



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 11.01.2019

№ 16

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 14.03.2011 № 223 (в ред. постановления от 15.06.2018 № 735) «Об утверждении Порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), разработанных администрацией муниципального образования Кандалакшский район, ее структурными подразделениями со статусом юридического лица и подведомственными учреждениями»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

1. В постановлении администрации муниципального образования Кандалакшский район от 14.03.2011 № 223 (в ред. постановления от 15.06.2018 № 735) «Об утверждении Порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), разработанных администрацией муниципального образования Кандалакшский район, ее структурными подразделениями со статусом юридического лица и подведомственными учреждениями»:

1.1. Наименование изложить в редакции:

«Об утверждении Порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. В преамбуле слова «предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)» заменить словами «осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.3. В пункте 1 слова «предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)» заменить словами «осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.4. В Порядке проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утвержденном вышеназванным постановлением:

1.4.1. Наименование изложить в редакции:

«Порядок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.4.2. В пункте 1.1 слова «предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)» заменить словами «осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.4.3. В пункте 1.2 слова «предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)» заменить словами «осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу».

1.4.4. Пункт 2.1 после слов «проект административного регламента» дополнить словами «с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы».

1.4.5. В приложении № 1 к Порядку:

1.4.5.1. В наименовании слова «предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции)» заменить словами «осуществления муниципального контроля/ административного регламента предоставления муниципальной услуги».

1.4.5.2. В пункте 1.1 слова «предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции)» заменить словами «осуществления муниципального контроля/ административного регламента предоставления муниципальной услуги».

2. Разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования и опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования Я.И. Шалагин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

14.01.2019

№ 20

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.09.2017 № 952 (в редакции от 04.06.2018 № 695)

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением о Комитете имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район, утвержденным

постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 24.12.2015 № 2187 постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.09.2017 № 952 (в редакции от 04.06.2018 № 695), следующие изменения и дополнения:

1.1. наименование подраздела 2.6. изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

1.2. пункт 2.6.1. дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания, сооружения, иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в том числе арендатором, либо с лицом, уполномоченным общим собранием собственников помещений многоквартирного дома на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.»;

1.3. пункт 2.6.3. изложить в новой редакции:

«2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 6, 7, 9 пункта 2.6.1. настоящего регламента предоставляются заявителем самостоятельно.»;

1.4. пункт 2.6.8. изложить в новой редакции:

«2.6.8. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.5. наименование пункта 2.7.4. изложить в новой редакции:

«2.7.4. Основания для отказа в выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»

1.6. дополнить подраздел 2.7. пунктом 2.7.7. следующего содержания: «2.7.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют»;

1.7. наименование раздела 3 изложить в новой редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

1.8. пункт 3.2.1. изложить в новой редакции:

«3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Комитете при личном обращении Заявителя (его представителя)»;

1.9. пункт 3.2.2. изложить в новой редакции:

«3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших посредством почтовой связи либо от МФЦ»;

1.10. пункт 3.2.4. изложить в новой редакции:

«3.2.4. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ»;

1.11. подраздел 3.4. изложить в новой редакции:

«3.4. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения 3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем (его представителем) документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, по собственной инициативе, либо поступление ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- рассматривает полученные документы;

- проверяет наличие оснований для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, указанных в пункте 2.7.4. настоящего Административного регламента;

- при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, осуществляет подготовку в 2-х экземплярах проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение 6);

- при выявлении оснований для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, осуществляет подготовку в 2-х экземплярах проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с обоснованием причин отказа (приложение 3);

- передает председателю Комитета либо лицу, его замещающему в 2-х экземплярах проект разрешения с прилагаемыми документами либо проект уведомления об отказе с прилагаемыми документами.

Срок выполнения административных действий - 3 рабочих дня, со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.4.1. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Председатель Комитета либо лицо, его замещающее, в день получения 2-х экземпляров проекта разрешения с прилагаемыми документами или проекта уведомления об отказе с прилагаемыми документами от специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, рассматривает и визирует проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или проект уведомления об отказе и передает вместе с документами главе Администрации либо лицу, его замещающему, для подписания.

3.4.3. Глава Администрации либо лицо, его замещающее, в день получения 2-х экземпляров проекта разрешения с прилагаемыми документами или проекта уведомления об отказе с прилагаемыми документами подписывает 2 экземпляра разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе и передает вместе с документами специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.»;

1.12. подраздел 4.2. изложить в новой редакции:

«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер по устранению соответствующих нарушений. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также по конкретному обращению заинтересованных лиц.

4.2.3. По результатам проведенных проверок, оформленным документально, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Администрации рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности»;

1.13. раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (без

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр. 1.

действие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба рассматривается Комитетом при нарушении порядка предоставления муниципальной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо специалистов.

Жалобы на действия председателя Комитета, подаются главе Администрации.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работников, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В досудебном (внесудебном) порядке заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в Комитет (Администрацию) в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг (далее - единый портал, региональный портал), а также при проведении личного приема граждан.

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Адреса для направления жалобы (в том числе адрес электронной почты) и график работы Комитета (Администрации) размещены на официальном сайте Администрации в сети Интернет1, а также в п. 1.3 настоящего административного регламента.

Жалоба, может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в рамках соглашения о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Администрацией (далее - соглашение о взаимодействии). Адреса многофункциональных центров для подачи жалобы указаны на интернет-сайте уполномоченного МФЦ: <http://www.mfc51.ru/>.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом Администрацией, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- официального сайта Администрации;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>);
- * федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>);

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, Комитет в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.9.1 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Комитет обеспечивает:

- * оснащение мест приема жалоб;
- * информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на региональном портале;
- * консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.9. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц является получение от заявителя жалобы в письменной форме (в том числе при личном приеме) или в электронном виде.

5.9.1. В случае если жалоба подается через представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. Представитель заявителя предоставляет также документ, удостоверяющий его право действовать от имени заявителя.

5.9.2. Заявитель имеет право запросить в Комитете информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.3. Письменные жалобы граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном административным регламентом порядке. О принятии письменной жалобы заявителем должностное лицо, проводившее личный прием граждан, производит запись в карточке личного приема гражданина и передает ее специалисту, ответственному за делопроизводство, в течение одного рабочего дня.

Специалист, ответственный за делопроизводство, обязан:

- * зарегистрировать жалобу в журнале регистрации;
- * оформить расписку о приеме жалобы;
- * передать жалобу председателю Комитета.

5.9.4. Специалист, ответственный за делопроизводство, в день получения письменной жалобы, в том числе в электронной форме:

- * распечатывает жалобу, поступившую в электронной форме;
- * регистрирует жалобу в журнале регистрации / вносит в журнал учета входящих документов: порядковый номер записи (входящий номер), дату и время приема жалобы с точностью до минуты; фамилию и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя; общее количество документов и общее количество листов в документах;
- * проставляет на жалобе штамп Комитета и указывает входящий номер (идентификационный номер записи в книге учета поступающей корреспонденции); при последующей работе с жалобой на всех этапах его рассмотрения обязательна ссылка на входящий номер;
- * оформляет расписку по установленной форме в двух экземплярах, один из которых передает заявителю (при поступлении документов почтой направляет заявителю расписку почтой в день регистрации жалобы, при поступлении документов в электронной форме направляет заявителю расписку на электронный адрес, указанный в жалобе), второй экземпляр прикладывает к поступившей жалобе.

Расписка должна содержать следующую информацию:

- а) дата представления жалобы;
- б) фамилия и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя;
- в) перечень документов, с указанием их наименования и реквизитов;
- г) количество листов в каждом документе;
- д) входящий номер;
- е) фамилия, инициалы имени и отчества и должность лица, принявшего документы и его подпись;
- ж) телефон, электронная почта, по которой заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов.

Специалист, ответственный за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы передает принятую жалобу с распиской о принятии председателю Комитета.

5.9.5. Получив письменную жалобу заявителя председатель Комитета назначает уполномоченного на рассмотрение жалобы специалиста.

5.9.6. Специалист рассматривает жалобу и подготавливает проект решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, а также проект мотивированного письменного ответа о принятом председателем Комитета решении о результатах рассмотрения жалобы, и передает их на подпись председателю Комитета.

5.9.7. По результатам рассмотрения жалобы председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью председателя Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр.2

ного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанной в жалобе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа в соответствии с законодательством Российской Федерации, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом указываются:

- * наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- * номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- * фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- * основания для принятия решения по жалобе;
- * принятое по жалобе решение;
- * в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- * сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.9.7 пункта 5.9 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.13. При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Комитет, Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.16. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.9.7 пункта 5.9 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.17. Комитет, Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо органа, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

- 1.14. приложение 1 изложить в новой редакции (прилагается);
- 1.15. приложение 3 изложить в новой редакции (прилагается);
- 1.16. приложение 5 изложить в новой редакции (прилагается);
- 1.17. приложение 6 изложить в новой редакции (прилагается);
- 1.18. приложение 7 исключить.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования Я.И. Шалагин

Полностью опубликовано на сайте <http://kandalaksha-admin.ru>

1 Администрация обеспечивает размещение и актуализацию данных сведений.

2 Указывается после подключения Мурманской области к ФГИС.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования Кандалакшский район сообщает о возможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, с. Ковдозеро, ул. Ковдозерская, ориентировочной площадью 1500 кв.м.

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, имеют право со дня опубликования данного извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка. Заявления подаются лично (либо через представителя по надлежаще оформленной доверенно-

сти) в письменной форме в администрации муниципального образования Кандалакшский район по адресу: г. Кандалакша, ул. Первомайская, д. 34, каб. 210.

Дата окончания приема заявлений – 15.02.2019 г.

Для ознакомления со схемой расположения земельного участка обращаться в администрацию муниципального образования Кандалакшский район по адресу:

г. Кандалакша, ул. Первомайская, д. 34, каб. 210

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОСТАНОВЛЕНИЙ,
ОПУБЛИКОВАННЫХ НА САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ
РАЙОН ЗА ПЕРИОД С 09.01.2019 ПО 14.01.2019**

№ 16 от 11.01.2019 - О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 14.03.2011 № 223 (в ред. постановления от 15.06.2018 № 735) «Об утверждении Порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), разработанных администрацией муниципального образования Кандалакшский район, ее структурными подразделениями со статусом юридического лица и подведомственными учреждениями»

№ 20 от 14.01.2019 - О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.09.2017 № 952 (в редакции от 04.06.2018 № 695)

№ 21 от 14.01.2019 - О размерах социальных выплат детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в 2019 году

№ 23 от 14.01.2019 - О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными организациями для организации приема в первые классы на 2019-2020 учебный год

№ 24 от 14.01.2019 - О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования, для организации приема детей на 2019-2020 учебный год

№ 25 от 14.01.2019 - О внесении изменений в Порядок мониторинга состояния систем теплоснабжения на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 30.06.2017 № 714

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е**

от 09 января 2019 г. № 412

Об утверждении перечня федерального имущества, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования Кандалакшский район

В связи с обращением филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации по ОСК Северного флота о согласовании перечня имущества, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования Кандалакшский район, в соответствии

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**

от 29.12.2018 № 1825

О внесении изменений в Положение о материальном стимулировании руководителей учреждений образования, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 25.04.2014 № 836 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании руководителей учреждений образования»

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 09.11.2016 № 1201 «О создании на территории муниципального образования Кандалакшский район муниципальных казенных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных бюджетных учреждений», в целях приведения нормативно-правовой базы муниципального уровня, регламентирующей вопросы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, в соответствии с действующими муниципальными нормативно-правовыми актами **постановляю:**

1. Внести в Положение о материальном стимулировании руководителей муниципальных учреждений образования (далее – Положение), утвержденное постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 25.04.2014 № 836 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании руководителей учреждений образования», следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 2.2. Положения изложить в новой редакции: «Настоящее Положение распространяется на руководителей муниципальных учреждений образования: МКУ «Информационно-методический центр», МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на Агаеву И.А., начальника Управления образования администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Глава администрации муниципального образования Я.И. Шалагин

с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ч. 11 ст. 154 Федерального Закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ, Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

1. Утвердить прилагаемый перечень федерального имущества, предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования Кандалакшский район.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном издании органа местного самоуправления «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

И. п. главы муниципального образования А.П. Самарин

**Утвержден
решением Совета депутатов
муниципального образования
Кандалакшский район
от 09.01.2019 № 412**

**Перечень федерального имущества,
предлагаемого к передаче в собственность муниципального образования Кандалакшский район**

№ п.п.	Полное наименование организации	Юридический адрес, ИНН организации	Наименование имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества	Адрес места нахождения имущества
1	2	3	4	5	6
1.	филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации по ОСК Северного флота	183034, г. Мурманск, ул. Ивченко, д. 8 ИНН 729314745	Наружные сети теплоснабжения	Кадастровый № 51:19:0000000:619	Мурманская обл., Кандалакшский район, с. Алакуртти, военный городок № 6
2.			Сети теплоснабжения	Кадастровый № 51:19:0000000:620	Мурманская обл., Кандалакшский район, с. Алакуртти, военный городок № 21
3.			Сети теплоснабжения	Кадастровый № 51:19:0000000:621	Мурманская обл., Кандалакшский район, с. Алакуртти, военный городок № 5
4.			Сети теплоснабжения	Кадастровый № 51:19:0000000:623	Мурманская обл., Кандалакшский район, с. Алакуртти, военный городок № 5
5.			Сети холодного водоснабжения	Кадастровый № 51:19:0080302:822	Мурманская обл., Кандалакшский район, с. Алакуртти, военный городок № 5а
6.			Сети водоотведения	Кадастровый № 51:19:0000000:622	Мурманская обл., Кандалакшский район, с. Алакуртти, военный городок № 5а

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**

от 14.01.2019 № 21

О размерах социальных выплат детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в 2019 году

В соответствии с п.1 ст.11 Закона Мурманской области от 25.12.2018 № 2334-01-ЗМО «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», руководствуясь Законами Мурманской области от 28.12.2004 № 570-01-ЗМО «О порядке и размере ежемесячной выплаты опекуну (попечителю), приемному родителю денежных средств на содержание ребенка», п.п.11, 12 ст.2 Закона Мурманской области от 28.12.2004 № 568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», от 10.01.1999 № 126-01-ЗМО «О размере вознаграждения приемным родителям и льготах, предоставляемых приемной семье», от 28.12.2004 № 568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», от 29.05.2006 № 759-01-ЗМО «О патронате», принимая во внимание информационное письмо Министерства образования и науки Мурманской области от 28.12.2018 № 17-03/13242-ЕП «О размерах социальных выплат в 2019 году», **постановляю:**

1. Установить размер ежемесячной денежной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя), в приемной семье, и детей, на-

ходящихся на воспитании в частном учреждении социального обслуживания «Детская деревня SOS – Кандалакша»:

- на оплату расходов на питание, приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря, на хозяйственные, культурно-массовые и личные расходы, на проезд в общественном транспорте, на медикаменты по следующим возрастным категориям:

- в возрасте до 3-х лет – 10 537, 75руб.,
- от 3-х до 7-и лет – 12 231, 31 руб.,
- от 7-и лет и старше – 14 113, 06 руб.,
- на оздоровительные мероприятия ребенка – 16 935, 67 руб.

2. Установить размер ежемесячных денежных выплат на содержание лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях и проживающих в семьях бывших попечителей, приемных родителей, и детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в возрасте 15-18 лет, имеющим ребенка (детей) – 14 113, 06 руб.

3. Установить размер денежного вознаграждения приемным родителям:

- за воспитание каждого приемного ребенка – 16 758, 14 руб. в месяц;
- за воспитание каждого приемного ребенка, не достигшего трехлетнего возраста, либо ребенка-инвалида, либо ребенка с ограниченными возмоз

Продолжение на следующей странице

Продолжение. Начало на стр. 3.

ностями здоровья, подтвержденными заключением областной психолого-медико-педагогической комиссии, - 25 137, 22 руб в месяц.

4. Установить размер денежного вознаграждения лицам, осуществляющим постинтернатный патронат, и лицам, осуществляющим социальный патронат, ежемесячно по 1 288, 97 руб. за каждого ребенка или за каждое лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.

5. Управлению образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (Агаева И.А.) производить назначение и выплату денежных средств опекунам (попечителям), приемным родителям и детям, находящимся на воспитании в ЧУСО «Детская деревня SOS-Кандалакша», на содержание детей, а также вознаграждение приемным родителям и лицам, осуществляющим социальный и постинтернатный патронат.

6. Выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна/попечителя, в приемной семье, в ЧУСО «Детская деревня SOS-Кандалакша», денежные вознаграждения приемным родителям и лицам, осуществляющим социальный и постинтернатный патронат, осуществлять в пределах средств, выделяемых из областного бюджета бюджету муниципального образования Кандалакшский район.

7. Постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 16.01.2018 № 38 «О размерах социальных выплат детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в 2018 году», считать утратившим силу.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на Управление образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (Агаева И.А.).

9. Настоящее постановление разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район и опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район».

10. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава администрации муниципального образования Я.И.Шалагин

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТОРГОВЛЮ ТАБАЧНЫМИ ИЗДЕЛИЯМИ

1 января 2019 года вступают в силу изменения в Федеральный закон № 381-ФЗ от 28.12.2009 «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», вносимые Федеральными законами от 31.12.2017 № 487-ФЗ и от 25.12.2018 № 488-ФЗ, позволяющие Правительству Российской Федерации вводить обязательную маркировку отдельных товаров средствами идентификации.

Целью введения маркировки служит: для государства - эффективное противодействие незаконному обороту промышленной продукции, увеличение доли легальной продукции на рынке, рост собираемости таможенных и налоговых платежей; для бизнеса - сокращение конкуренции со стороны недобросовестных участников рынка; для потребителей - возможность проверить легальность товара, с помощью специального бесплатного мобильного приложения.

С 1 января 2019 года начинает действовать перечень отдельных товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.04.2018 № 792-Р.

На основании этого распоряжения обязательная маркировка средствами идентификации вводится в отношении:

- Табачной продукции (с 1 марта 2019 года);
- Бутовой продукции (с 1 июля 2019 года);
- Парфюмерной продукции, новых резиновых пневматических покрышек и шин, предметов одежды из кожи, белья, пальто, полупальто, курток, ветровок, трикотажных блузок, фотовспышек и фотокамер (с 1 декабря 2019 года).

Кроме того, 1 марта 2019 года вступают в силу изменения в статью 18 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» (Федеральный закон от 29.07.2018 № 272-ФЗ), согласно которым в целях предупреждения незаконной торговли табачной продукцией и табачными изделиями каждая пачка и каждая упаковка табачных изделий подлежат в обязательном порядке маркировке средствами идентификации, а также маркировке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о техническом регулировании.

Таким образом, с 1 марта 2019 года табачная продукция (папиросы и сигареты) отечественных и иностранных производителей, которая продается в России, будет подлежать новой обязательной маркировке. Т.е. с указанной даты в России смогут находиться в обороте только те табачные изделия, которые идентифицированы. Непромаркированная продукция будет считаться контрафактом.

Для справки: За продажу табачных изделий без маркировки юридическому лицу грозит штраф от 200 тыс. до 300 тыс. руб. (ИП - 10-15 тыс. руб.) и конфискация этих товаров (ст. 15.12 КоАП РФ).

За дополнительными консультациями в Мурманской области по вопросам, связанным с требованиями к оборудованию, можно обращаться в ООО «Инженерно-техническая фирма», г. Мурманск, пер. Терский, д. 13. тел. (8152) 45-90-45. <https://itirm.ru>.

ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ ПРО НОВЫЙ ЗАКОН О ПЕНСИЯХ

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3 октября 2018 года был принят Федеральный закон № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий», который направлен на обеспечение устойчивого роста страховых пенсий и высокого уровня их индексации. Он предусматривает поэтапное повышение возраста, по достижении которого будет назначаться страховая пенсия по старости.

Законом закреплен общеустановленный пенсионный возраст на уровне 65 лет для мужчин и 60 лет для женщин (сейчас – 60 и 55 лет соответственно). Изменение пенсионного возраста будет проходить постепенно: предполагается длительный переходный период, который начнется с 1 января 2019 и завершится в 2028 году.

Для тех, кто должен был выйти на пенсию в 2019–2020 гг., предусмотрен выход на полгода раньше нового пенсионного возраста. Так, человек, который должен будет уходить на пенсию в январе 2020 года, сможет сделать это уже в июле 2019 года.

КАК ИЗМЕНЕНИЯ ЗАТРОНУТ НЫНЕШНИХ ПЕНСИОНЕРОВ:

Все назначенные пенсионные и социальные выплаты в соответствии с уже приобретенными правами и льготами будут выплачиваться.

Повышение пенсионного возраста позволит обеспечить рост пенсий для неработающих пенсионеров за счет индексации, существенно превышающей уровень фактической инфляции (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»).

КАК БУДЕТ ПРОИСХОДИТЬ ПОВЫШЕНИЕ ВОЗРАСТА ВЫХОДА НА ПЕНСИЮ:

Увеличение пенсионного возраста будет плавным: предусматривается длительный переходный период – с 2019 года по 2028 год для мужчин и женщин, который продлится 10 лет. Повышение пенсионного возраста на первом этапе затронет мужчин 1959 г.р. и женщин 1964 г.р. Однако для этих граждан предусмотрен выход на пенсию на 6 месяцев раньше нового пенсионного возраста. В 2028 году в возрасте 65 лет выйдут на пенсию мужчины 1963 г.р. и женщины 1968 г.р. в возрасте 60 лет.

ИЗМЕНЕНИЕ «СЕВЕРНОГО» СТАЖА, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ДОСРОЧНУЮ ПЕНСИЮ:

Специальный стаж, дающий право на досрочную пенсию, не меняется для граждан, работающих на Крайнем Севере и в приравненных районах. Общеустановленный пенсионный возраст будет поэтапно повышен на 5 лет для мужчин и женщин (до 60 и 55 лет соответственно).

ДОСРОЧНОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ПЕНСИИ ЗА ДЛИТЕЛЬНЫЙ СТАЖ:

Предусматривается новое основание для граждан, имеющих

большой стаж. Женщины со стажем не менее 37 лет и мужчины со стажем не менее 42 лет смогут выйти на пенсию на два года раньше общеустановленного пенсионного возраста, но не ранее 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин.

ДОСРОЧНОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ПЕНСИИ МНОГОДЕТНЫМ МАТЕРЯМ С ТРЕМЯ И ЧЕТЫРЬМА ДЕТЬМИ:

Многодетные матери с тремя и четырьмя детьми получат право досрочного выхода на пенсию. Если у женщины трое детей, она сможет выйти на пенсию на три года раньше нового пенсионного возраста с учетом переходных положений. Если у женщины четверо детей – на четыре года раньше нового пенсионного возраста с учетом переходных положений. При этом для досрочного выхода на пенсию многодетным матерям необходимо выработать в общей сложности 15 лет страхового стажа.

ДОСРОЧНЫЕ ПЕНСИИ ДЛЯ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН:

Для граждан предпенсионного возраста сохраняется возможность выйти на пенсию раньше установленного пенсионного возраста при отсутствии возможности трудоустройства. Пенсия в таких случаях устанавливается на два года раньше с учетом переходного периода.

ОСОБЫЕ ЛЬГОТЫ ДЛЯ НЕКОТОРЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН:

В переходный период по повышению пенсионного возраста сохраняются все федеральные льготы, действующие на 31 декабря 2018 года. Как и прежде, льготами смогут воспользоваться женщины при достижении 55 лет и мужчины с 60 лет.

Существенная поддержка предусмотрена и для жителей села. Для неработающих пенсионеров, живущих на селе, у которых не менее 30 лет стажа в сельском хозяйстве вводится 25-процентная надбавка к фиксированной выплате страховой пенсии.

ДЛЯ КАКИХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ВОЗРАСТ ВЫХОДА НА ПЕНСИЮ НЕ МЕНЯЕТСЯ:

Работникам, занятым во вредных и опасных условиях труда, досрочный выход сохраняется полностью без изменений. Аналогично и для пилотов гражданской авиации, летчиков-испытателей, людей, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф, водителей общественного транспорта, женщин с пятью детьми, инвалидов по зрению, родителей и опекунов инвалидов, а также других граждан. В полном объеме сохраняются пенсии по инвалидности. Лицам, потерявшим трудоспособность, пенсия назначается независимо от возраста при установлении группы инвалидности.

Отделение Пенсионного фонда РФ по Мурманской области

ИНФОРМАЦИЯ

Уважаемые, рыболовы-любители! Отдел рыбоохраны по Кандалакшскому району информирует вас о вступлении в законную силу 17 ноября 2018 года Постановления РФ от 03.11.2018 №1321 «Об утверждении такс для исчисления размера ущерба, причиненного водным биологическим ресурсам».

ТАКСЫ ДЛЯ ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВЗЫСКАНИЯ ЗА УЩЕРБ, ПРИЧИНЕННЫЙ ГРАЖДАНАМИ, ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ЛИЦАМИ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА УНИЧТОЖЕНИЕМ, НЕЗАКОННЫМ ВЫЛОВОМ ИЛИ ДОБЫЧЕЙ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ ВО ВНУТРЕННИХ РЫБОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ВОДОЕМАХ, ВНУТРЕННИХ МОРСКИХ ВОДАХ, ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ МОРЕ, НА КОНТИНЕНТАЛЬНОМ ШЕЛЬФЕ, В ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗОНЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, А ТАКЖЕ АНАДРОМНЫХ ВИДОВ РЫБ, ОБРАЗУЮЩИХСЯ В РЕКАХ РОССИИ, ЗА ПРЕДЕЛАМИ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДО ВНЕШНИХ ГРАНИЦ ЭКОНОМИЧЕСКИХ И РЫБОЛОВНЫХ ЗОН ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ

По вопросам обращаться в отдел рыбоохраны по Кандалакшскому району: 8-921-042-98-00

Водные биологические ресурсы	Такса (рублей за 1 экземпляр независимо от размера и веса)
семга	13675
сиг	3640
щука, хариус, голец и форель всех видов	925
налим, язь, лещ, ряпушка	500
кумжа	5128
горбуша	961
плотва и окунь	250
треска	164
сельдь беломорская	137
зубатка	274

При исчислении ущерба, причиненного водным биологическим ресурсам в запрещенные для осуществления рыболовства периоды и (или) в запрещенных для рыболовства районах, которые устанавливаются в соответствии с Федеральным законом «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», дополнительно к таксам, предусмотренным настоящим документом учитывается 100 процентов таксы за экземпляр (килограмм) соответствующего вида (подвида).

2. За каждый килограмм икры осетровых рыб дополнительно к таксам, предусмотренным настоящим документом, учитывается 100 процентов таксы за экземпляр осетровых рыб соответствующего вида (подвида), а за каждый килограмм икры лососевых рыб 50 процентов таксы за экземпляр лососевых рыб соответствующего вида (подвида).

С.Б.Карпов, начальник рыбоохраны

Учредитель: администрация, Совет депутатов МО Кандалакшский район, МАУ «Редакция газеты "НИВА"». Адрес: 184042, г. Кандалакша, ул. Первомайская, 34. Издатель: МАУ «Редакция газеты НИВА». Адрес редакции издателя: 184042, г. Кандалакша, ул. Горького, 12. e-mail: nivapaper@mail.ru; тел. 3-48-51, 9-92-61.

Тираж: 1000 экз. № заказа 49. Распространяется бесплатно. Сверстано: редакция газеты НИВА. Подписано в печать по графику: 16.01.19г. в 16.00; фактически: 16.01.19 г. в 16.00. Отпечатано: ООО «Северные Телесистемы» (183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, д. 47). Печать офсетная. Формат А3.

"ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА" МОЖНО ПОЛУЧИТЬ В БИБЛИОТЕКАХ ГОРОДА И РАЙОНА, В АДМИНИСТРАЦИЯХ ПОСЕЛЕНИЙ И В РЕДАКЦИИ ГАЗЕТЫ НИВА.