

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

Вестник

Суетовского

поселения

12+

№ 19 (30) 05 декабря 2018 года



АДМИНИСТРАЦИЯ
СУЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2018 г.

№ 236

О принятии решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план реализации Региональной программы проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Смоленской области на 2014- 2043 годы, на 2019 год в Суетовском сельском поселении Ярцевского

района Смоленской области, собственники помещений которых не приняли решение о проведении капитального ремонта

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Смоленской области от 27.12.2013 № 1145 (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 25.06.2014 № 456, от 14.11.2014 № 777, от 18.08.2015 № 520, от 18.11.2015 № 730, от 09.12.2016 № 723, от 28.04.2017 № 282, от 18.07.2017 № 483, от 17.11.2017 № 784, от 12.12.2017 № 933, от 13.03.2018 № 124, от 06.06.2018 № 354, от 22.08.2018 № 557) «Об утверждении Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Смоленской области, на 2014- 2043 годы», распоряжением Администрации Смоленской области от 15.10.2015 № 1522-р/адм (в редакции распоряжений Администрации Смоленской области от 13.05.2016 № 599-р/адм, от 30.12.2016 № 2087-р/адм, от 10.05.2017 № 603-р/адм, от 11.08.2017 № 1146-р/адм, от 13.12.2017 № 1775-р/адм, от 27.12.2017 № 1885-р/адм, от 12.03.2018 № 241-р/адм, от 06.06.2018 № 676-р/адм, от 22.08.2018 № 1107-р/адм) «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Смоленской области, на 2014- 2043 годы на 2017- 2019 годы», Администрация Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план реализации Региональной программы проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Смоленской области на 2014-2043 годы, на 2019 год в Суетовском сельском поселении Ярцевского района Смоленской области, собственники помещений которых не приняли решение о проведении капитального ремонта.

2. Утвердить прилагаемый перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, в отношении которых принято решение о проведении капитального ремонта.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «Вестник Суетовского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области в разделе «Поселение района» в сети Интернет <http://yarcevo.admin-smolensk.ru>.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

А. С. Волков

Приложение
к Постановлению
Администрации Суетовского
сельского поселения Ярцевского
района Смоленской области
от 29.11.2018 г. № 236

**Перечень многоквартирных домов,
расположенных на территории Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области,
в отношении которых принято решение о проведении капитального ремонта.**

№ п/п	Наименование муниципального образования	Адрес МКД	Вид работ по капитальному ремонту	Предельно допустимая стоимость работ по капитальному ремонту (рублей)	Сроки проведения капитального ремонта	Источник финансирования капитального ремонта
1	Суетовское сельское поселение Ярцевского района Смоленской области	Российская Федерация, Смоленская область, Ярцевский район Суетовское сельское поселение д. Суетово ул. Центральная д. 1/1	-ремонт крыши; -другие виды работ;	1411200,00	2019 год	за счет средств собственников помещений



АДМИНИСТРАЦИЯ
СУЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.12.2018 № 241

О внесении изменений в постановление Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 27.04.2018 № 85

В соответствии с протестом Ярцевской межрайонной прокуратуры Смоленской области № 01-06-18 от 10.10.18 на Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, утвержденный постановлением Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 27.04.2018 № 85, с Федеральным законом № 294-ФЗ от 26.12.2008 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 13.03.2018 № 47 «Об утверждении Правил обработки персональных данных в Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области»

Администрация Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Административный регламент муниципальной функции «Осуществления муниципального жилищного контроля на территории Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области», утвержденного постановлением Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 27.04.2018 №85 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области муниципальной услуги (функции) «Осуществления муниципального жилищного контроля на территории Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области» следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.4. раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности (вида муниципального контроля) устанавливается муниципальными правовыми актами либо законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами».

1.2. В раздел 3 внести следующие изменения:

1.2.1. Подраздел 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 ст. 2 федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 (ред. от 03.08.2018) и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Главе муниципального образования об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.»

1.2.2. Подраздел 3.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.6. При получении от органов прокуратуры предложений и замечаний ответственный специалист готовит проект плана проверок с учетом поступивших предложений и замечаний и направляется его на согласование и подписание Главе муниципального образования»;

1.2.3. Подраздел 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.7. Глава муниципального образования заверяет его своей подписью и передает утвержденный план проверки специалисту для отправки в органы прокуратуры не позднее 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

План проверок направляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в форме электронного документа, по электронной почте.

Ответственный специалист после утверждения плана проверок организует размещение его на официальном сайте Администрации в сети Интернет»;

1.2.4. Подраздел 3.6. изложить в следующей редакции:

«3.6. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.6.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относится наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Администрацию в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Администрацией без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными лицами Администрации в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Главой муниципального образования.

3.6.3. В соответствии с федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением Администрации. В этом случае положением о виде федерального государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия Администрации в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

3.6.4. Порядок оформления и содержание заданий и порядок оформления ответственными лицами Администрации результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органами местного самоуправления.

3.6.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, ответственные лица Администрации принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Главе муниципального образования мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрация направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»

1.2.5. Раздел 3 дополнить пунктом 3.7 следующим содержанием:

«3.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений жилищного законодательства и по контролю за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений.

3.7.1. Юридическим основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений жилищного законодательства является выявление в результате проверки фактов нарушений требований жилищного законодательства.

3.7.2. Ответственными за принятие мер в отношении фактов нарушений жилищного законодательства и по контролю за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений являются:

- муниципальный жилищный инспектор.

3.7.3. В случае выявления при проведении проверки фактов нарушений требований жилищного законодательства муниципальный жилищный инспектор выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Предписание подписывается Главой муниципального образования и прикладывается к акту проверки.

3.7.6. В течение тридцати дней с момента истечения срока устранения нарушения требований жилищного законодательства, установленного предписанием об устранении нарушений, муниципальный жилищный инспектор проводит внеплановую проверку устранения ранее выявленного нарушения.

3.7.7. При устранении допущенного нарушения муниципальный жилищный инспектор составляет акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения.

3.7.8. В ходе внеплановой проверки устранения ранее выявленного нарушения проверке подлежит только факт устранения ранее выявленного нарушения.

3.7.9. При невыполнении в установленные сроки предписания об устранении нарушений и отсутствии документального подтверждения проведения мероприятий по их устранению или при невыполнении предписания после продления сроков устранения нарушений муниципальный жилищный инспектор направляет акт проверки и материалы в органы, уполномоченные возбуждать дела о соответствующих административных правонарушениях.

3.7.10. В случае выявления при проведении проверки признаков административного правонарушения муниципальный жилищный инспектор незамедлительно направляет сообщение о таком деянии вместе с копией акта и иными материалами в органы, уполномоченные возбуждать дела о соответствующих административных правонарушениях.

3.7.11. В случае выявления при проведении проверки состава преступления муниципальный жилищный инспектор незамедлительно направляет сообщение о таком деянии вместе с копией акта и иных материалов в правоохранительные органы.

3.7.12. Результатом административной процедуры проведения проверки является принятие мер в отношении фактов нарушений жилищного законодательства (выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, направление акта проверки и материалов о деянии содержащем признаки административного правонарушения в органы, уполномоченные возбуждать дела о соответствующих административных правонарушениях, в правоохранительные органы о деянии содержащем состав преступления) и осуществление контроля за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений».

1.3. Подраздел 4.3 раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4.3. Контроль за осуществлением муниципальной функции со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан обеспечивается посредством открытости деятельности отдела при исполнении муниципальной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления муниципальной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) (приложение 7, заполненный образец см. приложение 8) в процессе осуществления муниципальной функции.

Руководитель юридического лица, или его уполномоченный представитель, индивидуальный предприниматель имеет право обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции, в порядке, установленном разделом 5 административного регламента»

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «Вестник Суетовского поселения».

3. Разместить данное постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области в разделе «Поселение района» в сети Интернет <http://yarcevo.admin-smolensk.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

А. С. Волков



АДМИНИСТРАЦИЯ
СУЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.12.2018 № 242

О внесении изменений в постановление
Администрации Суетовского сельского
поселения Ярцевского района Смоленской
области от 27.04.2018 № 84

В соответствии с протестом Ярцевской межрайонной прокуратуры Смоленской области № 01-06-18 от 10.10.18 на Административный регламент предоставления Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области муниципальной услуги (функции) «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое», утвержденный постановлением Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 27.04.2018 № 84, с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 13.03.2018 № 47 «Об утверждении Правил обработки персональных данных в Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области»

Администрация Суетовского сельского поселения Ярцевского района
Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (функции) «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое», утвержденного постановлением Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 27.04.2018 №84 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области муниципальной услуги (функции) «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»» следующие изменения:

1.2. Подраздел 1.2.1. раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги»;

1.2. В раздел 2 внести следующие изменения:

1.2.1. Подраздел 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов Администрацией не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в данный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящей статьей возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, указанных в части 2 настоящей статьи, через многофункциональный центр срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию.

Общий срок предоставления услуги включает в себя следующие основные этапы:

- а) срок проверки документов, представленных заявителем;
- б) срок рассмотрения заявления и принятия решения;
- в) согласование проекта постановления
- г) выдача документа о переводе помещения»;

1.2.2. Подраздел 2.4.4. изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений. В случае представления заявления о переводе помещения через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем. Администрация одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение»;

1.2.3. Подраздел 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о переводе помещения (приложение 1, 3, заполненный образец см. приложение 2, 4);

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 3 и 4, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные пунктом 2. Для рассмотрения заявления о переводе помещения Администрация запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

Запрос заявителя на предоставление муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме необходимом для предоставления муниципальной услуги. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется Правительством Российской Федерации, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»;

1.2.3. Подраздел 2.6.4. изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- текст документов написан разборчиво;

- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

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

- документы исполнены шариковой ручкой синего или черного цвета;
- документах не должны быть серьезно повреждены»;

1.2.4. Подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

1) непредставления документов, необходимых при подаче заявления и указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) поступления в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

3) несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного Кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2.8.2. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

2.8.3. Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке»;

1.3. В раздел 5 внести следующие изменения:

1.3.1. Подраздел 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, ответственного лица Администрации или муниципального служащего, Главы муниципального образования может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя»;

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «Вестник Суетовского поселения».

3. Разместить данное постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области в разделе «Поселение района» в сети Интернет <http://yarcevo.admin-smolensk.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

А. С. Волков

СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

29 ноября 2018 года в 15 часов 00 минут в зале заседаний здании Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области по адресу: Смоленская область, Ярцевский район, д. Суетово, ул. Магистральная, д. 4 проводились публичные слушания по рассмотрению проекта бюджета Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, разработанного Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области.

Все поступившие предложения, замечания учтены в протоколе публичных слушаний № 1 от 29.11.2018 года.

Учредители: Совет депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, Администрация Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области.

Тираж: 15

Адрес редакции: 215840, Смоленская область, Ярцевский район, д. Суетово, ул. Магистральная, д. 4

E-mail: suetovo2011@yandex.ru

Тел.: (8-48143) 9-87-49

Фамилия, инициалы редактора: Волков А. С.

Распространяется бесплатно