Коуракский вестник

УТВЕРЖДЁН ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ

 КОУРАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

 № 37 от 16.04.2008 № 15

 № 87 от 23.12.2014 30.06.2015 года, вторник

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

|  |
| --- |
|  АДМИНИСТРАЦИЯКОУРАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТАТОГУЧИНСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
|  09.06.2015 г.  |  № 46 |
|  с. Коурак |
|  |
|  |  | О прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, имеющий местоположение: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Юрты, ул. Бригадная, д. 15, кв.2 |  |  |
|  |  |  |

Рассмотрев заявление Мельчакова Игоря Георгиевича о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, руководствуясь ст.ст. 45, 53 Земельного кодекса РФ, администрация Коуракского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Прекратить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, закрепленным за Мельчаковым Игорем Георгиевичем, площадью 2200,0 кв. м., имеющим местоположение: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Юрты, ул. Бригадная, д. 15, кв. 2, с кадастровым номером 54:24:055404:53, из категории земель – «земли населенных пунктов», разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Глава Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области В. А. Шитов

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯКОУРАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТАТОГУЧИНСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
|  09.06.2015  |  № 47 |
| с. Коурак |
|  |
|  |  | Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, имеющего местоположение: Новосибирская область. Тогучинский район, с. Юрты, пер. Парковый, 11а |  |  |

Рассмотрев заявление Маужитовой Светланы Геннадьевны, зарегистрированной по адресу: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Юрты, ул. Центральная, д.135, паспорт гражданина Российской Федерации 50 03 113642 выдан ОВД Тогучинского района Новосибирской области 11.05.2002, а также руководствуясь ст. 30.1 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 34 Федерального закона № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс РФ и отдельные законодательные акты РФ», администрация Коуракского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, имеющего местоположение: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Юрты, пер. Парковый, 11а, в территориальной зоне ГИ -зоне градостроительного использования, общей площадью 2634,0 кв. м., разрешенное использование земельного участка: приусадебный участок личного подсобного хозяйства, категория земель: «земли сельскохозяйственного назначения».

2. Маужитовой Светлане Геннадьевне, обеспечить выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка.

3. Уполномочить Маужитову Светлану Геннадьевну, обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка.

Глава Коуракского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области В.А. Шитов

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ КОУРАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТАТОГУЧИНСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| 19.06.2015 № 48 |
| с. Коурак |
|  |
|  |  | Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, имеющего местоположение: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Коурак, ул. Школьная, 19 |  |  |
|  |  |  |

Рассмотрев материалы кадастровых работ в отношении земельного участка, имеющего местоположение: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Коурак, ул. Школьная, 19, а также руководствуясь ст. 11.10 Земельного кодекса РФ, администрация Коуракского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории 54:24:052716 (приложение к постановлению), имеющего местоположение: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Коурак, ул. Школьная, 19, в территориальной зоне Ж1 - зоне застройки индивидуальными жилыми домами с отдельно стоящими объектами обслуживания местного значения, общей площадью 1500,0 кв.м., разрешенное использование земельного участка: приусадебный участок личного подсобного хозяйства, категория земель: «земли населенных пунктов».

Глава Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области В.А. Шитов

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ КОУРАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТАТОГУЧИНСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ |
|  |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
|  |
| 19.06.2015 № 49 |
| с. Коурак |
|  |
|  |  | Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, имеющего местоположение: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Коурак, ул. Школьная, 19 а |  |  |
|  |  |  |

Рассмотрев материалы кадастровых работ в отношении земельного участка, имеющего местоположение: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Коурак, ул. Школьная, 19 а, а также руководствуясь ст. 11.10 Земельного кодекса РФ, администрация Коуракского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории 54:24:052716 (приложение к постановлению), имеющего местоположение: Новосибирская область, Тогучинский район, с. Коурак, ул. Школьная, 19 а, в территориальной зоне Ж1 - зоне застройки индивидуальными жилыми домами с отдельно стоящими объектами обслуживания местного значения, общей площадью 1500,0 кв.м., разрешенное использование земельного участка: приусадебный участок личного подсобного хозяйства, категория земель: «земли населенных пунктов».

Глава Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области В.А. Шитов

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯКОУРАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТАТОГУЧИНСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
|  |
|  26.06.2015  |  № 50 |
|  |
| с. Коурак |
|  |
|  |  | О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно Ларионовой Л.М. |  |  |

Рассмотрев заявление Ларионовой Лидии Михайловны, зарегистрированной по адресу: Новосибирская область, Тогучинский район, п. Мирный, ул. Школьная, д. 2, о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, имеющего местоположение: Новосибирская область, Тогучинский район, п. Мирный, руководствуясь подп. 1 п. 1 ст. 39.1, п. 7 ст. 39.5, ст. 39.17 Земельного кодекса РФ, абз. 3подп. 5 п. 1 ст. 15 Закона Новосибирской области от 14.04.2003 № 108–ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области», администрация Коуракского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в собственность бесплатно Ларионовой Лидии Михайловне земельный участок, из категории земель – «земли населенных пунктов», площадью 1397,0 м2, с кадастровым номером: 54:24:056001:23, имеющий местоположение: Новосибирская область, Тогучинский район, п. Мирный, разрешенное использование: ведение личного подсобного хозяйства.

Глава Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области В.А. Шитов

АДМИНИСТРАЦИЯ

КОУРАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 26.06.2015 №51

с.Коурак

**Об утверждении положения** **о личном приеме граждан должностными лицами**

**администрации Коуракского сельсовета**

**Тогучинского района Новосибирской области**

 Руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» администрация Коуракского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о личном приёме граждан должностными лицами администрации Коуракского сельсовета (приложение 1).
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании « Коуракский Вестник».
3. Контроль за постановлением оставляю за собой.

 ГлавА Коуракского сельсовета В.А.Шитов

Утверждено

постановлением

администрации

 Коуракского сельсовета

 от 26.06.2015 № 51

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о личном приеме граждан должностными лицами**

**администрации Коуракского сельсовета**

**Тогучинского района Новосибирской области**

1. Прием граждан в администрации Коуракского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее администрации) осуществляется Главой Коуракского сельсовета, заместителем Главы Коуракского сельсовета, специалистами администрации (далее лица, ведущие прием граждан) в соответствии с графиком, утвержденным Главой Коуракского сельсовета.

 Лицами, ведущими прием граждан, может осуществляться прием граждан непосредственно по месту их жительства (выездной прием).

 График приема граждан доводится до сведения посетителей через информационные стенды.

 Предварительные запись на прием к Главе Коуракского сельсовета, заместителю Главы администрации осуществляется специалистом, в должностные обязанности которого входит работа с обращениями граждан.

 При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

 2. Должностные лица, ведущие прием граждан, для обеспечения принятия квалифицированных решений по поставленным гражданами вопросам, могут привлекать к их рассмотрению руководителей и специалистов администрации района.

 3. Содержание устного обращения заносится в журнал устного приема. В случае, если изложенные в обращении вопросы, факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается отметка в журнале приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

 4. Лица, ведущие прием граждан, руководствуясь действующим законодательством, в пределах своей компетенции, вправе принять одно из следующих решений:

 - удовлетворить просьбу, сообщив гражданину порядок и срок исполнения принятого решения;

 - отказать в удовлетворении просьбы, разъяснив мотивы отказа и порядок обжалования решения;

 - принять письменное заявление, если поставленные вопросы требуют дополнительного изучения и проверки, разъяснив гражданину причины, по которым просьба не может быть разрешена в процессе приема, порядок и срок ее рассмотрения.

 5. Обращения граждан, принятые во время личного приема, регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном для письменных обращений.

 Обращения граждан после рассмотрения поставленных в них вопросов, согласно номенклатуры дел, формируются в отдельное дело, специалистом, отвечающим за работу с обращениями граждан.

 6. Если решение вопросов поставленных гражданами в ходе приема, не входит в компетенцию руководителя, ведущего прием, гражданину разъясняется в какой орган (учреждение) ему следует обратиться.

 7. Лица, ведущие прием граждан, несут личную ответственность за организацию приема граждан и рассмотрение их обращений в соответствие с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ

КОУРАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 26.06.2015 № 52

с.Коурак

об утверждении положения о порядке рассмотрения обращений

граждан и организации личного приема граждан

в администрации Коуракского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области

 Руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» администрация Коуракского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в администрации Коуракского сельсовета (приложение 1).
2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании « Коуракский Вестник».
3. Контроль за постановлением оставляю за собой.

 Глава Коуракского сельсовета В.А.Шитов

Приложение

к постановлению администрации

Коуракского сельсовета

от 26.06.2015 №52

**Положение**

**О порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в администрации Коуракского сельсовета**

**Тогучинского района Новосибирской области**

1. Общее положение
	1. Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в администрации Коуракского сельсовета (далее - положение) разработано на основании Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
	2. Основными принципами рассмотрения и разрешения обращений граждан органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления является обязательность для рассмотрения, законность, демократизм, доступность, гласность, контроль за своевременностью и глубиной рассмотрения и разрешения обращений граждан, возможность обжалования соответствующих решений, действий (бездействий) органов и должностных лиц местного самоуправления.
	3. Граждане обращаются в те органы местного самоуправления и к тем должностным лицам местного самоуправления, в компетенцию которых входит рассмотрение и разрешение вопросов, поставленных в обращении.
2. Право граждан на обращение
	1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в администрацию Коуракского сельсовета.
	2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.
	3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.
3. Основные термины, используемые в настоящем положении

Для целей настоящего положения используются следующие основные термины:

1) обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в администрацию Коуракского сельсовета (далее- администрация) или должностному лицу администрации Коуракского сельсовета (далее- должностное лицо) в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в администрацию или должностному лицу;

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности администрации, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности администрации;

3) заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе администрации и должностных лиц, либо критика деятельности администрации и должностных лиц;

4) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в администрации.

4. Права гражданина при рассмотрении обращения

При рассмотрении обращения администрацией или должностным лицом гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 10 настоящего положения, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением

1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в администрацию или к должностному лицу с критикой деятельности администрации или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

6. Требования к письменному обращению

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает в администрацию Коуракского сельсовета либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3. Обращение, поступившее в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

7. Направление и регистрация письменного обращения

1. Гражданин направляет письменное обращение в администрацию или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию или должностному лицу.

3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 10 настоящего положения.

4. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в администрацию или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

8. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

1. Обращение, поступившее в администрацию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

2. В случае необходимости рассматривающие обращение администрация или должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

9. Рассмотрение обращения

1. Администрация или должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц в соответствии со своими полномочиями, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 10 настоящего положения;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2. Администрация или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

3. Ответ на обращение подписывается главой Коуракского сельсовета либо заместителем главы Коуракского сельсовета.

4. Ответ на обращение, поступившее в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

10. Порядок рассмотрения отдельных обращений

1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3. Администрация или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, 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, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Коуракского сельсовета либо заместитель главы Коуракского сельсовета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в администрацию или соответствующему должностному лицу.

11. Сроки рассмотрения письменного обращения

1. Письменное обращение, поступившее в администрацию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 9 настоящего положения, глава Коуракского сельсовета, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

12. Личный прием граждан

1. Личный прием граждан в администрации осуществляется главой Коуракского сельсовета либо в его отсутствие заместителем главы Коуракского сельсовета, каждый четверг, в рабочие дни, с 14:00 до 16:00.

2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим постановлением.

5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

 13. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

Глава Коуракского сельсовета осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализирует содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

АДМИНИСТРАЦИЯ

КОУРАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2015 № 52/1

с.Коурак

Об утверждении Типового Положения об административной

комиссии Коуракского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области

 В соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях, законами Новосибирской области «Об административных правонарушениях в Новосибирской области», «Об административных комиссиях в Новосибирской области, Уставом Коуракского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить Типовое Положение об административной комиссии Коуракского сельсовета.

 2.Опубликовать данное Положение в «Коуракском вестнике»

Глава Коуракского сельсовета В.А. Шитов

 УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением Главы

 Коуракского сельсовета

 от 26.06.2015 № 52/1

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии Коуракского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области

 Настоящее Положение определяет задачи, компетенцию, права и организацию деятельности административной комиссии сельского поселения Новосибирской области.

 1.Общие положения

1.1.Административная комиссия сельского поселения Новосибирской области (далее – административная комиссия) – постоянно действующий самостоятельный коллегиальный орган административной юрисдикции, образуемый для рассмотрения в пределах своей компетенции дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Новосибирской области «Об административных правонарушениях в Новосибирской области», на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях, законами Новосибирской области

«Об административных правонарушениях в Новосибирской области», «Об административных комиссиях в Новосибирской области»

 1.3. Административная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Новосибирской области, структурными подразделениями администрации Новосибирской области, органами местного самоуправления, административными комиссиями, действующими на территории Новосибирской области.

 1.4. Административная комиссия имеет печать и бланки со своим наименованием.

 2.Задачи административной комиссии

2.1.Рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом.

2.2.Обеспечение исполнения принятых решений, вынесенных постановлений и определений по делу об административном правонарушении.

2.3.Выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, а также принятие мер, направленных на предупреждение административных правонарушений в рамках полномочий административной комиссии.

 3.Компетенция административной комиссии

В целях реализации возложенных на неё задач административная комиссия:

 3.1.Рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных п.3.6 статьи 13.6 Закона Новосибирской области «Об административных правонарушениях в Новосибирской области», материалы которых подготовлены и направлены уполномоченными на то должностными лицами, указанными в статье 15.3 Закона Новосибирской области «Об административных правонарушениях в Новосибирской области». Производство по делам об административных правонарушениях, рассматриваемым административной комиссией, осуществляется в соответствии с главами 24-26, 29 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

 3.2.Принимает решения по рассматриваемым вопросам.

 3.3.Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

 3.4.Представляет в вышестоящую административную комиссию отчёт установленной формы о своей работе за каждое полугодие текущего года.

 4. Права административной комиссии

Административная комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

 4.1.Запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти, ОМСУ, иных организаций независимо от их организационно-правовых форм собственности материалы и иную информации., необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию административной комиссии.

 4.2.Взаимодействовать от собственного имени с судебными и иными органами и организациями независимо от форм собственности в пределах своей компетенции.

 5.Организация деятельности административной комиссии

 5.1.Деятельность административной комиссии организуется её председателем, заместителем председателя и секретарём.

 5.2.Периодичность заседаний административной комиссии определяется председателем комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учётом установленного законодательством срока для рассмотрения дел об административных правонарушениях.

 5.3.Заседание АК является правомочным, если на нём присутствует председатель или заместитель председателя и более половины от числа членов комиссии.

 5.4.Решение АК, постановление или определение по рассматриваемому комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

 5.5.Председатель АК осуществляет свои полномочия в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях и исходя из своей компетенции, установленной ст.8 Закона Новосибирской области «Об административных правонарушениях в Новосибирской области».

 5.6.Заместитель председателя АК исполняет полномочия председателя комиссии в период его временного отсутствия.

 5.7.Секретарь АК осуществляет свои полномочия в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях и исходя из своей компетенции, установленной ст.9 Закона Новосибирской области «Об административных правонарушениях в Новосибирской области».

 5.8.В период временного отсутствия секретаря АК его полномочия по решению председателя АК исполняет член АК.

 6.Прекращение полномочий административной комиссии

 6.1.По истечении срока, на который она была создана.

 6.2.Досрочно на основании постановления Губернатора Новосибирской области о прекращении полномочий административной комиссии, принятого на основании обращения соответствующего органа местного самоуправления.

Администрация

Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.06.2015 № 35

с. Коурак

О назначении ответственного за техническое обеспечение работ с компонентами системы «Электронный бюджет» и подключение пользователей

В целях организации работ по подключению к компонентам системы «Электронный бюджет»:

1. Назначить ответственным за техническое обеспечение работ с компонентами системы «Электронный бюджет» и подключение пользователей – Шеину Татьяну Александровну, специалиста по учету и отчетности – главного бухгалтера администрации Коуракского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Глава Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области В. А. Шитов

Администрация

Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.06.2015 № 36

с. Коурак

О принятии кодекса профессиональной этики работников муниципального казённого учреждения культуры «Коуракский культурно - досуговый центр»:

Рекомендовать директору МКУК «Коуракский КДЦ» - Зязиковой Г.А. принять кодекс профессиональной этики работников муниципального казённого учреждения культуры«Коуракский культурно - досуговый центр»

Глава Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области В. А. Шитов

Администрация

Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.06.2015 № 37

с. Коурак

Об оплате труда муниципальных служащих:

 На основании Положения «Об оплате труда муниципальных служащих в администрации Коуракского сельсовета Тогучинского района», утверждённого постановлением Главы Коуракского сельсовета от 12.03.2008: премировать сотрудников администрации Коуракского сельсовета по результатам проделанной работы за июнь 2015 года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность  | ФИО | Сумма (руб.) |
| **июнь** |
| 1 |  и.о.Зам. главы администрации специалист 0,4 ст | Рясик О.В. | 5911.401922.40 |
| 2 | Сч.-кассир 0,75 сттехничка 0,5 ст | Шитова Н.В. | 2012.46661.50 |
| 3 | Специалист первого разряда 1,25 ст | Гудзь Л.В. | 6007.50  |
| 4 | Водитель | Гельм В.И. | 1985.57 |
| 5 | Начальник ВУСТехничка 0,5.Сч.кассир 0,5 | Логинова С. С. | 3542.30 33.07512.46 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Глава Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области В. А. Шитов

Администрация

Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.06.2015 № 38

с. Коурак

О премировании директора МКУК «Коуракский КДЦ».:

 На основании Положения о распределении стимулирующих выплат работникам МКУК «Коуракский КДЦ» и Положения о премировании работников МКУК «Коуракский КДЦ».

За качественное выполнение основных показателей деятельности, отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие фактов нарушения норм трудового законодательства, за высокое качество выполненной работы в соответствии с должностными обязанностями и характеристиками работ, директора МКУК «Коуракский КДЦ» Зязикову Г.А. премировать в июне месяце 2015 года из стимулирующего фонда в размере 100%.

Глава Коуракского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области В. А. Шитов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель: администрацияКоуракского сельсоветаE-mail: kourak-ss@mail.ru | Адрес: с. Коурак, ул. Партизанская, 10/1,т. ф. 44-137, 44-190 | Ответственный за выпуск:: Рясик О.В.Тираж 30 экз. |