



Главное

23 августа, на первом после летних каникул заседании депутаты Земского Собрания Уинского муниципального района приняли решения № 366 и № 367 о присвоении звания «Почетный гражданин Уинского района» за многолетний добросовестный труд в системе органов власти района, высокий профессионализм, большой личный вклад в социально-экономическом развитии Уинского муниципального района Зарьеву Данису Хакимовичу и Матусевич Валентине Михайловне.

Зарьев Данис Хакимович в августе 2012 года избран главой Чайкинского сельского поселения. С его приходом работа администрации сельского поселения заметно улучшилась: проведены ремонтно-восстановительные работы на водоводе и водонапорных башнях, капитальные ремонты уличных сетей наружного освещения во всех населенных пунктах поселения, мостовых сооружений. Под его непосредственным контролем находятся благоустройство и поддержание образцового порядка на территории поселения, развитие его инфраструктуры. Много сил отдает на строительство и ремонт дорог местного значения.

Имеет много наград, одна из которых Государственная награда РФ — медаль ордена за заслуги перед отечеством II степени, и поощрений за заслуги в социально-экономическом развитии, направленной на улучшение условий жизни населения.

Почетных граждан стало больше



Матусевич Валентина Михайловна с 1997 по 2005 год работала главой Судинского сельсовета, а с 2005 года — главой Судинского сельского поселения. За период своей работы зарекомендовала себя как грамотный руководитель, обладающая высоким профессионализмом. Много сил и энергии отдала на решение вопросов благоустройства поселения, ремонту улиц, замену электролиний, реставрации памятников, строительству и ремонту дорог.

Под ее непосредственным контролем всегда находилось развитие инфраструктуры, пожарная безопасность. Особенно много внимания уделяла пожилому поселению, участникам ВОВ и вдовам участникам ВОВ и труженикам тыла.

За время своей работы Матусевич В.М. за свой труд неоднократно награждалась почетными грамотами и благодарственными письмами главы района, а также губернатора Пермского края, была занесена в Галерею Трудовой Славы.

Короткой строкой

По труду и чести

За многолетний добросовестный труд, профессионализм, ответственное отношение к своим должностным обязанностям и в связи с 50-летием со Дня рождения объявлена Благодарность главы Уинского муниципального района **Осетрову Сергею Ивановичу**, заместителю директора по административно-хозяйственной части МКУ «Центр обеспечения образования».

Памятные даты

Ежегодно 22 августа в России отмечают День Государственного флага Российской Федерации.

Бело-сине-красный флаг впервые был введен при царе Алексее Михайловиче в 1667 году. А статус Государственного флага был подтвержден в 1896 году перед коронацией Николая. Февральская и Октябрьская революции прошли под красными знаменами, и в период гражданской войны красный флаг стал символом советской власти. После распада СССР, 22 августа 1991 года, указом Президента РФ от 20 августа 1994 года бело-сине-красный триколор был признан Государственным флагом России, и стал наряду с гимном и гербом символом державы.

23 августа, в День воинской Славы России, в Перми отмечают 75-ю годовщину победы на Курской дуге.

В Курской битве получил боевое крещение 30-й Уральский добровольческий танковый корпус под командованием генерал-лейтенанта Георгия Родина, сформированный в Перми (Молотов) в 1943 году всего за 2,5 месяца. Уральским танкистам, не имевшим боевого опыта, противостояли отборные части противника, оснащенные «тиграми», «пантерами» и «Фердинандами».

Новый культурно-исторический фестиваль

25 августа в Пермском крае впервые пройдет культурно-исторический фестиваль «Солонка». Мероприятия фестиваля состоятся под девизом «Окунись в историю!» в городах Соликамск, Усолье, Березники и в поселке городского типа Орел — территории, ставшей родиной российского солеварения.

Фестиваль откроется в Соликамске театральной постановкой с лазерным шоу и выступлением театра огня. В течение дня будут проходить мастер-классы по народным ремеслам, гончарному делу, приготовлению национальных блюд, для юных посетителей организуют детский богатырский турнир. Одно из ключевых событий дня — увлекательная программа исторических квестов и экскурсий, организованных музеями Соликамска.

В рамках фестиваля пройдет легкоатлетический пробег «Путь Ермака» от Орла до Усоляя. Кроме того, гостей ждут экскурсионные программы — в музей-усадьбу князей Голицыных, Усольский историко-архитектурный музей «Палаты Строгановых», к памятнику Ермаку.

Завершением дня станет концерт группы «Градусы», приуроченный ко Дню города Соликамска.

Жители Пермского края могут оплачивать штрафы за нарушение правил парковки через Госуслуги

В Прикамье теперь можно в режиме онлайн оплачивать региональные штрафы за нарушение правил автопарковки через Единый портал госуслуг. Проект инициирован Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ.

Как поясняют в региональном Министерстве информационного развития и связи, для оплаты начисления нужно авторизоваться на сайте Госуслуг, затем на главной странице или в каталоге услуг выбрать раздел «Автоштрафы», указать данные автомобиля и водителя. Штрафы за нарушение правил автопарковки, выставляемые региональными ведомствами, отображаются во вкладке «Другие штрафы».

Пользователь может посмотреть информацию о дате вынесения постановления, порядке обжалования штрафа и оплатить несколько штрафов одной транзакцией. Оплата возможна с помощью банковских карт международных платежных систем, картами «МИР», со счета мобильного телефона и средствами с электронных кошельков. «Реализованный сервис удобен в использовании, экономит время и средства граждан», — отмечают в ведомстве.

С начала работы нового сервиса пользователи уже более 200 тыс. платежей на сумму свыше 400 млн рублей. Количество платежей растет ежемесячно — только за июль проведено порядка 35 тыс. транзакций на сумму, превышающую 80 млн рублей.

По данным Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций России, всего за 2017 год через Единый портал госуслуг было совершено более 25 млн платежей на общую сумму 30,3 млрд рублей. Как показывает статистика, объемы платежей через платежный сервис ЕПГУ ежегодно утраиваются.

Долги по зарплате уменьшились

По данным Пермьстата на 1 августа 2018 года суммарная задолженность по заработной плате в Пермском крае составляет 23,9 млн рублей и сформировалась перед 1003 работниками. В сравнении с аналогичным периодом 2017 года общая задолженность уменьшилась на 42%.

Как отмечают в Министерстве промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края, ситуация находится на особом контроле краевого Правительства. Региональные власти во взаимодействии с контрольно-надзорными и правоохранительными органами, органами местного самоуправления, руководством организаций-должников предпринимают необходимые меры, для ликвидации сформированной задолженности. Благодаря совместным действиям часть долга удалось погасить. Так, основное предприятие-должник — ООО «СПЕЦ-М», выплатило большую часть задолженности с перспективой полного погашения до 1 октября этого года.

Долги по зарплате имеются в шести муниципальных образованиях Пермского края. Наибольшая сумма задолженности сложилась в Перми и Кунгуре — 12,4 и 6,4 млн рублей соответственно. Следом расположились Соликамский (2,6 млн рублей), Оханский (1,2 млн рублей), Кизеловский (918 тыс рублей) и Пермский (324 тыс рублей) районы. Задолженность образовалась в организациях в связи с отсутствием собственных средств.

По последним данным о задолженности предприятий, опубликованным Росстатом, по состоянию на 1 июля 2018 года среди субъектов Приволжского федерального округа Пермский край занимал 7 место, среди субъектов Российской Федерации — 49.

Погода

Пятница, 24 августа
+10...+14, ветер 13 м/с



Суббота, 25 августа
+11...+20, ветер 10 м/с



Воскресенье, 26 августа
+12...+20, ветер 11 м/с



Источник: www.gismeteo.ru

Работодатели Прикамья будут получать субсидии за организацию занятости инвалидов

В Пермском крае продолжает реализацию комплекса мер социальной поддержки инвалидов. Так, из бюджета Пермского края работодателям будут предоставляться субсидии на сопровождение инвалидов при освоении ими трудовых обязанностей, а также на оплату труда его наставника. Порядок предоставления субсидий утвержден постановлением Правительства Пермского края от 1 августа 2018 года.

Выделение субсидии предусмотрено при устройстве на работу инвалидов со 2 и 3 степенями ограничения к трудовой деятельности, имеющих в индивидуальной программе реабилитации и абилитации рекомендации по трудоустройству. Меры государственной поддержки смогут получить и те работодатели, кто принимает на работу выпускников-инвалидов профессиональных образовательных организаций (всех уровней) без опыта работы.

На получение государственной поддержки смогут рассчитывать работодатели, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Пермского края. Это могут быть как юридические лица (за исключе-

нием государственных и муниципальных учреждений), так и индивидуальные предприниматели. Они должны быть зарегистрированы в Центре занятости как получатели услуг, не иметь долгов перед бюджетом и не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

На 2018 год предусмотрено финансирование в объеме 1 млн рублей. Средства, полученные работодателем, могут быть направлены на оплату труда инвалида в размере минимальной оплаты труда, установленной законодательством РФ, с учетом районного коэффициента и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в месяц; на оплату труда наставника в размере половины минимальной оплаты труда, установленной законодательством РФ, с учетом районного коэффициента и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в месяц.

Отметим, субсидия предоставляется работодателю в размере фактических затрат одновременно за весь отработанный инвалидом и его наставником период, но не более чем за 3 месяца.

Прикамские МФЦ внедрились механизм комплексного предоставления услуг

Жители Пермского края смогут получать услуги в многофункциональных центрах по комплексному запросу. По такому порядку будут предоставляться 27 государственных услуг в рамках 8 жизненных ситуаций: рождение ребенка, смена места жительства, выход на пенсию, утрата документов и другие.

Как поясняет начальник отдела по работе с органами власти КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» Ирина Смоленцева, такой подход будет в полной мере отражать принцип действия «одного окна»: с реализацией комплексного предоставления услуг исчезнет необходимость писать несколько заявлений в органы власти. Например, оформляя документы на новорожденного, человеку достаточно будет подать один запрос на предоставление нескольких услуг: получение СНИЛС, выдачу и распоряжение материнским (семейным) капиталом. «Одновременно с заявлением человек передает специалисту МФЦ необходимые сведения, документы и информацию. Все осталь-



ные действия совершит сотрудник: от имени обратившегося сформирует пакеты документов и отправит в соответствующие ведомства. Заявителю останется только прийти для получения результата», — рассказывает Ирина Смоленцева.

В краевом МФЦ отмечают, что получать услуги по одному заявлению можно в любом сочетании, даже если они оказываются разными ведомствами. При этом органы власти не могут отказать в предоставлении всех услуг из комплексного запроса, если отказано в какой-нибудь одной. Исключением являются ситуации, когда одна услуга невозможна без другой.

Отметим, в Пермском крае постоянно совершенствуется работа многофункциональных центров. В настоящее время на территории региона функционируют 53 филиала и более двухсот обособленных структурных подразделений МФЦ. В первом полугодии 2018 года в центрах «Мои документы» зафиксировано рекордное число обращений граждан — специалистами принято почти 1,5 млн пакетов документов. Это на 37,4% больше, чем за аналогичный период прошлого года.

Уточнить полный перечень услуг, оказываемых специалистами МФЦ по комплексному запросу, можно по тел.: 8 800 555 05 53.

В Прикамье сдан участок дороги между Курашимом и Платошино



В Пермском районе принят дорожный объект, отремонтированный в рамках федеральной программы «Безопасные и качественные дороги». На дороге «Пермь — Екатеринбург» — Курашим (участок между Курашимом и Платошино) подрядчик завершил работы по фрезерованию старого слоя асфальта, устройству выравнивающего слоя, укладке нового покрытия. В ходе ремонта участка длиной 2 км заменен асфальт общей площадью более 12 тыс. кв. м. На объекте установлены новые дорожные знаки, нанесена дорожная разметка, проведен ремонт водоотводных канав.

Приемочная комиссия в составе специалистов краевого Минтранса, ФКУ Упрдор «Прикамье», общественных инспекторов Об-

щественной палаты Пермского края приняла объект с небольшими замечаниями, отметив, что все работы выполнены на должном уровне, техническая документация подтверждает соблюдение подрядчиком требований технического задания. Подрядчик обязался устранить все недочеты в 10-дневный срок. Приемочную комиссию пригласят проконтролировать, устранены ли замечания.

Отметим, ранее губернатор Пермского края Максим Решетников подчеркивал важность финансирования дорожной инфраструктуры и высокие результаты федерального проекта «Безопасные и качественные дороги». По итогам 2017 года на дорогах Пермской агломерации было ликвидировано

137 аварийных участков и на 25% снизилась аварийность.

Как сообщают в краевом Минтрансе, данный участок дороги связывает близлежащие поселения с поселком Кукуштан, где находятся больница, офис МФЦ, пожарная часть. Кроме того, по дороге следует общественный транспорт по маршруту д. Кондратово — д. Курашим, обеспечивается связь населенных пунктов с городами Пермского края и Свердловской области.

Это 22-й дорожный объект, принятый приемочной комиссией и отремонтированный в рамках федерального проекта «Безопасные и качественные дороги». Всего в 2018 году будет отремонтировано 62 объекта.

Поправки в региональный бюджет приняты Заксобранием Пермского края в первом чтении

Депутаты Законодательного собрания в первом чтении утвердили поправки в бюджет региона. В 2018-2020 годы предусмотрено ежегодное увеличение доходов регионального бюджета на 1,4 млрд рублей. Доходы увеличатся за счет уточнения прогноза поступлений налога на прибыль и поступления в 2018 году дотации из федерального бюджета.

За счет дополнительных средств планируется увеличение расходов бюджета по 10 государственным программам Пермского края. Основные поправки направлены на ускорение реализации инвестиционных проектов. В частности, 1,2 млрд рублей пойдут на строительство и реконструкцию дорог регионального и муниципального значения — Восточный обход г. Перми, спрямление Шоссе Космонавтов от р. Мулянки до аэропорта Большое Савино, обход пос. Куеда, дороги «Частые-Бабка», автодороги «Ощепково-Шемейный» и съезда с дороги «Обход г. Чусового».

На расселение аварийного жилого фонда направлено 1,1 млрд рублей. Дополнительно 100 млн рублей будут направлены на строительство детской больницы и школы в Березниках. На модернизацию котельной в Горнозаводске выделено 61 млн рублей, на 11 млн рублей будут приобретены школьные автобусы для 5 муниципалитетов Пермского края.

Принят и ряд поправок, предусматривающих увеличение текущих расходов: 183 млн рублей направлены на приобретение лекарств для лечения больных с орфанными заболеваниями, 162 млн рублей — на возмещение убытков перевозчикам от перевозок льготных категорий граждан на общественном транспорте. 46 млн рублей направлены на компенсацию взноса на капитальный ремонт в многоквартирных домах для отдельных категорий граждан. Также 165 млн рублей выделено на увеличение объемов госуслуг для населения, которые оказывает МФЦ.



АДМИНИСТРАЦИЯ
УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.08.2018 № 347-259-01-03

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию», утверждённый постановлением администрации Уинского муниципального района от 21.11.2011 №461

На основании Федерального закона от 29.12.2017 №479 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение пункта 2 постановления Правительства Пермского края от 25 октября 2017г №878 – п «О направлении документов необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» администрация Уинского муниципального района Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрации Уинского муниципального района муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию», утверждённый постановлением администрации Уинского муниципального района Пермского края от 21.11.2011 №461 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в сфере архитектуры и градостроительства»:

1.1. подпункт 2.5. пункта 2 раздела 2 дополнить абзацем:

«Документы, указанные в части 7 статьи 51 и частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляются в полномочные на выдачу разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органы местного самоуправления исключительно в электронной форме, в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий представляются в электронной форме.»

1.2. раздел 5 «Порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела архитектуры и градостроительства, а также должностных лиц, муниципальных служащих» читать в новой редакции:

«5.Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работником МФЦ, муниципальным служащим либо организациями или их работниками при получении данной заявителем муниципальной услуги.

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

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в

полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наимено-

вание, 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;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, их работников;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.6. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее - орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы).

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.7.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы;

5.7.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы;

5.7.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы;

5.7.4. в организации, где предусмотрен прием запросов о предоставлении муниципальных услуг и прием комплексных запросов.

5.8. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.9.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.9.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

5.9.3. через официальный сайт;

5.9.4. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего

рабочего дня со дня поступления жалобы. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.12. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются должностные лица, которые обеспечивают:

5.12.1. приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.13. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.14. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем и нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.17.1. 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.17.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.18. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

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

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.20.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.20.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.20.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сведений, направленных в адрес заявителя, о недопустимости злоупотребления правами.

5.22. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному

лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.24. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы предоставляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.25. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.25.1. наименование органа, рассматривающего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.25.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.25.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.25.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.25.5. принятое по жалобе решение;

5.25.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.25.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.26. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об отмене решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

5.28. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.29. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Родник - 1» и подлежит размещению на официальном сайте в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом Айтуганова Р.Р.

**Глава муниципального района
А.Н.Зелёнкин**

АДМИНИСТРАЦИЯ
УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.08.2018 № 348-259-01-03

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение рекламных конструкций на территории Уинского муниципального района», утверждённый постановлением администрации Уинского муниципального района от 29.06.2012 №316

Во исполнение Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2010 №210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Федерального закона от 29.12.2017 №479 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Уинского муниципального района Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрации Уинского муниципального района муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение рекламных конструкций на территории Уинского муниципального района», утверждённый постановлением администрации Уинского муниципального района Пермского края от 29.06.2012 №316:

1.1. раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица читать в новой редакции:

«5.Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работником МФЦ, муниципальным служащим либо организациями или их работниками при получении данной заявителем муниципальной услуги.

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

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами.

актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных

услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. 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;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, их работников;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.6. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее - орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб).

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.7.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.7.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.7.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.7.4. в организации, где предусмотрен прием запросов о предоставлении муниципальных услуг и прием комплексных запросов.

5.8. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.9.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.9.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

5.9.3. через официальный сайт;

5.9.4. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в

порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. 5.12. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются должностные лица, которые обеспечивают:

5.12.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.13. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.14. В случае, если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем и нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.17.1. 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.17.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.18. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

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

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.20.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.20.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.20.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правами.

5.22. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному

лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы общается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.24. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы предоставляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.25. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.25.1. наименование органа, рассматривающего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.25.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.25.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.25.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.25.5. принятое по жалобе решение;

5.25.6. в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.25.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.26. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих

в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об обжаловании решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

5.28. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информация и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.29. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.

2. Опубликовать постановление в газете «Родник — 1» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом Айтуганова Р.Р.

**Глава муниципального района
А.Н.Зелёнкин**

АДМИНИСТРАЦИЯ УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2018 № 349-259-01-03

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрации Уинского муниципального района муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утверждённый постановлением администрации Уинского муниципального района Пермского края от 21.11.2011 № 461

Во исполнение Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2010 №210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Федерального закона от 29.12.2017 №479 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Уинского муниципального района Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрации Уинского муниципального района муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утверждённый постановлением администрации Уинского муниципального района Пермского края от 21.11.2011 №461 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в сфере архитектуры и градостроительства»:

1.1. раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги читать в новой редакции: «V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работникам МФЦ, муниципальным служащим либо организациями или их работниками при получении данной заявителем муниципальной услуги.

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

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. 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;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, ор-

ганизаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.6. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы).

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.7.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.7.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.7.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.7.4. в организации, где предусмотрен прием запросов о предоставлении муниципальных услуг и прием комплексных запросов.

5.8. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.9.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.9.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

5.9.3. через официальный сайт;

5.9.4. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.12. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются должностные лица, которые обеспечивают:

5.12.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.13. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.14. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем и нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.17.1. 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.17.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.18. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

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

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.20.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.20.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.20.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правами.

5.22. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы со-

общается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.24. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы предоставляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.25. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.25.1. наименование органа, рассматривающего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.25.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.25.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.25.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.25.5. принятое по жалобе решение;

5.25.6. в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.25.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.26. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об обжаловании решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

5.28. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информация и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.29. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.

2. Опубликовать постановление в газете «Родник — 1» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом Айтуганова Р.Р.

**Глава муниципального района
А.Н.Зелёнкин**



АДМИНИСТРАЦИЯ
УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.08.2018 № 351-259-01-03

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Уинского муниципального района Пермского края, утверждённый постановлением администрации Уинского муниципального района от 24.06.2016 № 179 – 01 – 01 – 03

Во исполнение Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Федерального закона от 29.12.2017 № 479 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Уинского муниципального района Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрацией Уинского муниципального района муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Уинского муниципального района Пермского края, утверждённый постановлением администрации Уинского муниципального района Пермского края от 24.06.2016 № 179 – 01 – 01 – 03 :

1.1. раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих) читать в новой редакции:

«V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работником МФЦ, муниципальным служащим либо организациями или их работниками при получении данной заявителем муниципальной услуги.

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

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. 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;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, их работников;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.6. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы).

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.7.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.7.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.7.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.7.4. в организации, где предусмотрен прием запросов о предоставлении муниципальных услуг и прием комплексных запросов.

5.8. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.9.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.9.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

5.9.3. через официальный сайт

5.9.4. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ подаются уполномоченному МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.12. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются должностные лица, которые обеспечивают:

5.12.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.12.2. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.13. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.14. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем и нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

5.17.1. 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.17.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.18. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

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

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.20.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.20.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.20.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщил заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правами.

5.22. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.24. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы предоставляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.25. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.25.1. наименование органа, рассматривающего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.25.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.25.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.25.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.25.5. принятое по жалобе решение;

5.25.6. в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.25.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.26. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.27. Заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

5.28. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.29. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности».

2. Опубликовать постановление в газете «Родник – 1» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом Айтуганова Р.Р.

**Глава муниципального района
А.Н.Зелёнкин**

АДМИНИСТРАЦИЯ
УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.08.2018 № 352-259-01-03

О внесении изменений в постановление администрации Уинского муниципального района Пермского края от 26.02.2018 № 62-259-01-03 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Уинского муниципального района от 23.10.2017 № 422-259-01-03 «Об утверждении порядка предоставления субсидий в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие Уинского муниципального района на 2018-2020 годы», администрация Уинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ

Внести изменения в постановление администрации Уинского муниципального района Пермского края от 26.02.2018 № 62-259-01-03 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ», а именно:

Раздел VI изложить в следующей редакции:

«VI. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего му-

ниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

6.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работником МФЦ, муниципальным служащим либо организациями или их работниками при получении данной заявителем муниципальной услуги.

6.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

6.2.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

6.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

6.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

6.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное

(внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

6.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

6.2.9. 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются,

возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

6.3. Жалоба должна содержать:

6.3.1. наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

6.3.2. 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;

6.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, их работников;

6.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

6.5. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя.

6.6. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы).

6.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

6.7.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

6.7.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

6.7.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

6.7.4. в организации, где предусмотрен прием запросов о предоставлении муниципальных услуг и прием комплексных запросов.

6.8. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

6.9. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

6.9.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6.9.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

6.9.3. через официальный сайт;

6.9.4. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом



предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

6.11. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ подаются учреждению МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актом субъекта Российской Федерации.

6.12. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются должностные лица, которые обеспечивают:

6.12.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

6.13. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

6.14. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

6.15. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.¹

6.16. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в

случае обжалования заявителем и нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.17. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

6.17.1. 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами;

6.17.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

6.18. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

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

6.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

6.20.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

6.20.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.20.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.21. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правами.

6.22. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

6.24. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы предоставляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

6.25. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

6.25.1. наименование органа, рассматривающего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

6.25.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

6.25.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

6.25.4. основания для принятия решения по жалобе;

6.25.5. принятое по жалобе решение;

6.25.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

6.25.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

6.26. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.27. Заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

6.28. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация

и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информационных документах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

6.29. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.²

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Родник - 1» и подлежит размещению на официальном сайте Уинского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Уинского муниципального района по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом Айтуганова Р.Р.

Глава муниципального района
А.Н.Зелёнкин

¹ В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» указанный срок может быть сокращен.

АДМИНИСТРАЦИЯ УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2018 № 353-259-01-03

О внесении изменений в постановление администрации Уинского муниципального района Пермского края от 26.07.2012 № 409 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Уинского муниципального района»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления администрации Уинского муниципального района от 12.03.2012 № 77 «Об утверждении Перечней муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Уинского муниципального района Пермского края», администрация Уинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ

Внести изменения в постановление администрации Уинского муниципального района Пермского края от 26.07.2012 № 409 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории Уинского муниципального района», а именно:

Раздел V изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работником МФЦ, муниципальным служащим либо организациями или их работниками при получении данной заявителем муниципальной услуги.

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

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми

в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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 № 210-ФЗ;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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 № 210-ФЗ;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.3.2. 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;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, их работников;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего му-

ниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.6. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее - орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб).

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.7.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб; 5.7.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.7.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.7.4. в организации, где предусмотрен прием запросов о предоставлении муниципальных услуг и прием комплексных запросов.

5.8. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.9.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.9.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

5.9.3. через официальный сайт;

5.9.4. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ подаются учреждению МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актом субъекта Российской Федерации.

5.12. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются должностные лица, которые обеспечивают:

5.12.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.13. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.14. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.¹

5.16. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем и нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.17.1. 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.17.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.18. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

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

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.20.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.20.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.20.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правами.

5.22. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется заявителю

не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.24. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы предоставляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.25. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.25.1. наименование органа, рассматривающего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.25.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.25.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.25.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.25.5. принятое по жалобе решение;

5.25.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.25.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.26. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.27. Заявитель вправе обратиться в суд, в соответствии с законодательством Российской Федерации, с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

5.28. В случае, если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информационных документах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.29. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.²

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Родник - 1» и подлежит размещению на официальном сайте Уинского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Уинского муниципального района по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом Айтуганова Р.Р.

Глава муниципального района
А.Н.Зелёнкин

¹ В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» указанный срок может быть сокращен.

Самый лучший дедушка!

— Наш дедушка Эдик самый лучший, самый добрый и улыбающийся. Он нам все разрешает делать и не ругает. Он справедливый, красивый и любит нас с бабушкой, — так ласково отзываются о герое нашего сегодняшнего материала находящиеся в гостях деда внуки Алиса и Эмир.

Сегодня, 23 августа, свой 60-летний юбилей отмечает Эдуард Газисович Ширбанов. Родом он из Нижнего Сыпа, но практически всю жизнь живет и работает в райцентре. По профессии он каменщик, мастер по кладке русской печи. Наверняка, у многих жителей района в домах все еще сохранились русские печи, которые выложены руками мастера. Далее обо всем подробнее.

Космонавт или учитель математики?

В самом раннем детстве, Эдуард, как и все мальчишки того времени, мечтал стать космонавтом. Годы шли, став старше, уже в школе его взгляды на жизнь постепенно изменились. Учился в школе хорошо, особенно ему давалась математика. Юный Эдуард даже подумывал пойти учиться после окончания школы на учителя математики. Но ни космонавтом, ни учителем математики ему было стать не суждено, судьба по-своему раскинула свои карты. Почти сразу после окончания школы молодой человек ушел служить в армию. Служил Эдуард Ширбанов в военно-морском флоте моряком-пограничником целых три года. После службы получил профессию каменщика в одном из профессиональных училищ города Перми. С тех пор и по сей день, он работает по специальности. Почему же он изменил свое решение, спросите вы? А все решил простой случай. Однажды молодого парня научил данному мастерству один мастер — Фа-



иль Корчагин. Строили дом, выкладывали русскую печь, совершенно случайно Эдуард оказался рядом, смотрел, учился и запоминал. После этого всерьез заинтересовался. С того момента никакое другое занятие по душе он не нашел, его ничего больше не привлекало, да и не хотел юноша заниматься ничем другим. У него сразу же стало все получаться, видно душа лежала к этому.

Главное — думать!

Для любого мастера своего дела существуют свои правила, особенности, а в некоторых случаях, секреты работы. Для кого-то важными являются такие качества, как ловкость рук и смекалка, для кого-то точный расчет и порядок во всем. Для героя материала плюсом ко всему этому стало еще умение думать и размышлять. Всеми этими качествами должен обладать мастер по кладке печей. Недаром, результатом его работы оказываются довольны практически все заказчики. Кроме того, чтобы правильно и точно выложить печь, ею еще необходимо правильно пользоваться впоследствии. Это один из важнейших критериев, которыми, к сожалению, некоторые иногда пренебрегают.

— Надо бережно относиться к печи, ведь она создана с душой. От того, как будешь обращаться с ней, зависит и срок ее службы, — добавил собеседник. Кроме кладки русских печей, Эдуард Ширбанов занимается еще и кладкой каменных барбекю, также может запросто обложить кирпичом дом.

В деле главное — не торопиться!

Кладка русской печи — процесс довольно сложный и ответственный. Проблемы в эксплуатации печи могут возникнуть даже при неправильной укладке лишь одного кирпичика. Именно потому кладку печи доверяют мастеру своего дела. Это про Эдуарда Ширбанова. Прежде всего, необходимо выполнить грамотный чертеж печи, рассчитать количество материала и конечную стоимость. Кладка русской печи начинается с фундамента. Далее кладется основание, топка, плита, дымоходная труба и так далее. Главное, все делать правильно, соблюдать очередность, в этом деле нельзя торопиться. Вы спросите, зачем русская печь нужна в современном быту, когда цивилизация сделала большой шаг вперед, кругом прогрессирует современная техника, полным ходом идет газификация? Ответим, наоборот, русские печи вновь возвращают свою былую популярность, становятся все больше востребованными сегодня. Да, и во многих деревнях, куда еще «не добралось голубое топливо», многие жители нуждаются в печах, как в средстве отопления и приготовления пищи. По словам Эдуарда Газисовича, заказов на кладку печей не становится меньше. Кстати, мастер занимается кладкой печей не только на территории района, но также принимает заказы по всему Пермскому краю. Люди также стали заказывать у себя на участках кладку каменных

барбекю, это сейчас набирает большую популярность.

Работа приносит радость

По словам героя материала, его занятие приносит ему большую радость и душевное удовлетворение. Особенно, когда все получается именно так, как задумано. Но, бывает, что мастер сомневается в своих силах, но это только на первый взгляд. Разочарований в работе практически не бывает.

— Бывают такие моменты, вроде бы все сделал, как положено, — говорит собеседник. — Следовал согласно чертежам, не профессионал может даже и ничего не заметить. Но что-то все равно меня смущает. Редко такое, но бывает. Начинаю перебирать в голове, а вот можно было бы лучше сделать, а вот надо было чуть-чуть не так, чуть выше, ниже.... В душе порой закрадываются сомнения. Но, когда видишь довольные лица заказчиков, все сомнения сразу рассеиваются. В этом и заключается вся прелесть работы.

В семье черпает силы

С будущей женой, Замбилей, Эдуард познакомился на своей малой родине, в Нижнем Сыпу. После армии молодой парень увидел на танцах в местном клубе прекрасную девушку. Увидел и понял, что именно с ней он хотел бы связать судьбу, прожить жизнь вместе рука об руку. Решился познакомиться, стали встречаться, поняли, что уже не могут друг без друга прожить ни дня. Так в 1980 году родилась новая семья Ширбановых. Появилось на свет в счастливой семье двое прекрасных сыновей — Ленар и Альгис. Парни уже совсем взрослые, живут и работают с семьями в городе. Старший Ленар инженер-прораб, а младший Альгис работает специалистом по

предотвращению внештатных ситуаций в магазине строительных материалов. У Замбили и Эдуарда трое внуков, но они мечтают еще о внуках и надеются, что сыновья обязательно их порадуют в скором будущем. Не было такого момента, чтобы семья не поддерживала Эдуарда в его работе. Именно из семьи он черпает силы и энергию на новые творения. Во многом, благодаря их пониманию и поддержке он научился всем тонкостям и азам данной профессии. Выйдя на заслуженный отдых, Эдуард Газисович не собирается сидеть дома, сложа руки, а планирует дальше работать на благо людей. Конечно, если позволит здоровье.

Не жалеет ни о чем!

За всю свою сознательную жизнь у Эдуарда ни разу не было тени сомнения в том, чем он занимается, он не жалеет ни о чем. Даже о том, что не стал космонавтом или учителем математики. Кем бы он ни пробовал заниматься, все равно профессия каменщика ему ближе всего.

— Я просто ничего другого не умею делать, — размышляет мастер. — Это истинно мое призвание, мой выбор, моя судьба. Как бы сложилась моя жизнь, выбери я другой путь для себя? Я не встретил бы красавицу жену, не родились бы сыновья, внуков таких замечательных не было бы. Я счастливый человек, так как у меня все это есть сейчас. Премного благодарен судьбе за все, что она мне преподнесла, — заключил Эдуард Газисович.

Эдуард Ширбанов собирается отметить юбилей в кругу родных и близких. За праздничным столом вновь соберутся дети, друзья, родственники. Внуки уже готовят ему праздничное поздравление с песнями и танцами. Пожелаем же юбиляру крепкого здоровья, успехов и удачи, дальше продолжать заниматься любимым делом и всего самого хорошего!

Татьяна ДЕНИСОВА

Внимание: газопровод!

ООО «Газпром трансгаз Чайковский» ПАО «Газпром» доводит до сведения руководителей организаций, собственников земельных участков, всех жителей Уинского района, по территории которого вблизи населенных пунктов Верхний Сып, Заозерка, Первомайский, Ломь, Курмакаш, Митрохи проходят магистральные газопроводы, находящиеся под давлением газа до 7,5 МПа.

В соответствии с «Правилами охраны магистральных трубопроводов», утвержденными Постановлением Госгортехнадзора России № 9 от 22.04.92, «Правилами охраны магистральных газопроводов», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 08.09.2017 №1083, для обеспечения нормальных условий эксплуатации и исключения повреждений трубопроводов установлена охранная зона в виде участка земли, ограниченно-го условными линиями, проходящими в 25 м от оси газопровода с каждой стороны, а при пересечении средних и крупных рек в 100 м.

В охранной зоне трубопровода без письменного разрешения линейных производственных управлений магистральных газопроводов (ЛПУМГ) ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Возводить любые постройки.
2. Высаживать деревья и кустарники, складировать удобрения, сено и солому, различные материалы, содержать скот, устраивать водопой, организовывать места отдыха, разжигать костры;
3. Сооружать проезды через трассы трубопроводов, устраивать стоянки автомобильного транспорта, тракторов и механизмов, размещать коллективные сады и огороды.
4. Производить мелиоративные земляные работы, сооружать оросительные и осушительные системы.

5. Производить геолого-съёмочные, поисковые, геодезические и другие работы, связанные с устройством скважин, шурфов и взятием проб грунта (кроме почвенных образцов).

6. Производить всякого рода горные, строительные-монтажные и взрывные работы, планировку грунта. Запрещается размещать плотины на логах и реках, если накопление воды приведет к затоплению участков с проложенными трубопроводами.

Перед выполнением работ в охранной зоне газопроводов (кроме выполнения сельскохозяйственных работ) необходимо получить письменное разрешение и вызвать представителя ЛПУМГ, а при выполнении работ строго придерживаться условий, обеспечивающих сохранность трубопроводов. Все сельскохозяйственные и другие работы в охранных зонах трубопроводов должны выполняться при минимальном привлечении людей.

Фактическое положение трасс магистральных газопроводов нанесено на картах землепользователей и землеустроителя районной администрации. Сведения о зонах с особыми условиями использования земли внесены в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН). На местности трассы магистральных газопроводов обозначены столбиками высотой 1,5 - 2 м через каждые 1000 м и на углах поворота с установленными на них информационными и предупреждающими знаками. Дополнительно, в местах выявленных утечек газа устанавливаются знаки «Запрещается пользование открытым огнем и курить».

В соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральный Закон о газоснабжении № 69 от 31.03.1999 с изменениями от 22.09.2004), органы исполнительной власти и должностные лица, граждане, виновные в нарушении правил охраны магистральных трубопроводов, газораспределитель-

ных сетей и других объектов систем газоснабжения, строительстве зданий, строений и сооружений, организации стоянки техники и механизмов без соблюдения безопасных расстояний, которые могут соответствовать расстояниям до 350 м от объектов систем газоснабжения (табл. 4* СНиП 2.05.06-85*) или в их умышленном блокировании либо повреждении, иных нарушающих бесперебойную и безопасную работу объектов систем газоснабжения незаконных действий, несут как административную, так и уголовную ответственность.

В силу ст. 11.20.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях, совершение в охранных зонах магистральных трубопроводов действий, запрещенных законодательством Российской Федерации, либо выполнение в охранных зонах магистральных трубопроводов работ без соответствующего разрешения предприятия трубопроводного транспорта или без его уведомления влечет наложение административного штрафа:

- на граждан - в размере от 50 тыс. руб. до 100 тыс. руб.;
- на должностных лиц - от 500 тыс. руб. до 800 тыс. руб.;
- на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 500 тыс. руб. до 800 тыс. руб. рублей или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток;
- на юридических лиц - от 500 тыс. руб. до 2 млн 500 тыс. руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток.

За приведение в негодность газопроводов, статьей 215.3 Уголовного кодекса РФ, предусмотрена уголовная ответственность, виновные лица наказываются штрафом в размере от 400 тыс. руб. до 500 тыс. руб., либо обязательными работами на срок до

480 часов, либо исправительными работами на срок до 2 лет, либо принудительными работами на срок до 5 лет, либо лишением свободы на срок до 8 лет, в зависимости от тяжести совершенного преступного деяния.

Здания, строения и сооружения, построенные ближе установленных строительными нормами и правилами минимальных расстояний до объектов систем газоснабжения (СП 36.13330.2012), подлежат сносу за счет средств юридических и физических лиц, допустивших нарушения.

Вмешательство в работу объектов систем газоснабжения, не уполномоченных на то юридических и физических лиц запрещается.

Материальный ущерб, нанесенный организации — собственнику системы газоснабжения в результате умышленного ее блокирования или повреждения либо иных действий, нарушающих бесперебойную и безопасную работу объектов систем газоснабжения, возмещается виновными лицами.

Должностным лицам и гражданам необходимо помнить о высокой опасности объектов магистральных газопроводов, сводить к минимуму или исключать нахождение вблизи действующих газопроводов. Последствия аварий на газопроводе могут нанести серьезный вред здоровью и потере имущества.

В случае обнаружения повреждения трубопровода или выхода (утечки) газа, необходимо, обеспечив безопасное расстояние своего нахождения, как правило, более 350 м, немедленно сообщить предпринятию, эксплуатирующему газопровод, по телефону коммутатора

ООО «Газпром трансгаз Чайковский»: (34241) 7-60-00, 3-24-91, 6-38-22, (34292) 31-2-15

Заготовки на зиму

КЕТЧУП ИЗ ПОМИДОРОВ С ЯБЛОКАМИ

Ингредиенты:

- Помидоры - 1 кг
- Яблоки - 0,5 кг
- Перец сладкий - 2 шт.
- Лук репчатый - 200 г (1 крупная луковица)
- Чеснок - 3 зубчика
- Перец острый - 1 шт.
- Корица - 1 палочка (0,5 ч.л. молотой)
- Гвоздика - 3-5 шт.
- Перец чёрный горошком - 5-7 шт.
- Перец душистый горошком - 5 шт.
- Уксус 9-% - 1 ст.л.
- Соль - 1 ст.л. без горки
- Сахар - 2-3 ст.л. с горкой или по вкусу



Приготовление:

Для приготовления кетчупа из помидоров с яблоками на зиму подготовим продукты по списку. Томаты лучше брать самые спелые, мясистые, но если таковых нет, подойдут любые, ведь мы будем получать сок, а потом его уваривать. Специи можете варьировать на свой вкус. Специфический вкус лука не чувствуется, а только есть аромат и «сытная» нотка.

Сначала моем помидоры, нарезаем их на средние кусочки. Яблоки моем, режем на крупные дольки, удаляя семечки. Лук чистим, нарезаем произвольно, довольно крупно, так же режем и перец, удалив плодоножку с семенами. Складываем всё вместе в кастрюлю и ставим на огонь.

Доводим до кипения и варим, помешивая, на среднем огне 20 минут, до мягкости яблок и лука.

Теперь погружным блендером измельчаем содержимое кастрюли и протираем через сито получившуюся массу. В сите останутся только шкурки и семена помидоров. Пусть вас не пугает такой «долгий» процесс приготовления, это занимает считанные минуты.

Получившийся сок снова отправляем в кастрюлю, ставим на средний огонь, доводим до кипения.

Пока сок закипает, приготовим специи. Несколько горошин чёрного и душистого перцев, гвоздику и корицу увязываем в бинтик, оставляя длинный кончик, чтобы потом вытащить специи.

Опускаем наш мешочек со специями в закипающий сок, добавим соль и сахар, перемешаем. Когда сок закипит, станет появляться пена, её желательнее снять, если вы готовите кетчуп на зиму.

Чеснок пропускаем через пресс, из острого перчика удалим семена, нарежем его мелко, отправим в кастрюлю.

Проварим кетчуп на среднем огне ещё 10-15 минут, помешивая. И вот кетчуп из помидоров с яблоками на зиму готов! Для лучшего хранения можете добавить 1 ст.л. уксуса. Разливаем кетчуп в прожаренные сухие баночки, крепко закрываем и оставляем до остывания под тёплым пледом. Попробуйте, какой чудесный кетчуп получился!

Густой, сладко-острый, очень нежный и гармоничный кетчуп из помидоров с яблоками идеально подходит к мясу, к рыбе, к пасте, да и просто с хлебушком будет вкусно!

ПОМИДОРЫ В ЖЕЛЕ

Ингредиенты на три 0,5 л банки:

- 1 кг маленьких помидорчиков;
- 1-2 шт. лука репчатого;
- 3-6 веточек петрушки;
- 3 шт. зубков чеснока;
- 2-3 горошины перца душистого;
- 1 л воды;
- 1 ст. ложка желатина;
- 3 ст. ложки сахара;
- 1,5 ст. ложки соли;
- 1 ч. ложка уксусной эссенции (70%).



Приготовление:

Начинаем процесс с замачивания желатина в половине стакана прохладной воды. Пусть набухнет в течение 40-50 минут.

Стерилизуем баночки, крышки.

Обрабатываем лук и чеснок: моем, чистим, режем. Лук порубим полукольцами, чеснок разрежем вдоль пополам.

Помидорчики слегка проколем в нескольких местах. Можно также порезать их дольками, разрезав каждый плод на четыре части.

На дно банок выложим петрушку, по дольке чеснока. Заполним до половины помидорами. Потом выложим слой лука, далее — снова помидоры. Сверху кладем лук и горошины перца.

Приготовим маринад: растворим в нагретой воде соль, сахар, доведем до кипения, выключим плиту. Теперь вольем уксусную эссенцию, замоченный желатин, размешаем.

Зальем овощи маринадом, прикроем крышками. Стерилизуем минут 10.

Достаем банки из кастрюли, вытираем полотенцем, закатываем. Перевернем и оставим на ночь, укутав одеялом.

Маленькие томаты в желатине с луком получаются просто восхитительные и всегда пользуются успехом. Еще ни одна баночка не пропала зря, все моментально съедается после открытия.

Объявления

Продаются

**КОЛЬЦА
ЖЕЛЕЗОБЕТОННЫЕ**
диаметром
70, 80, 90, 100, 120, 135, 150
+ крышки
**ГАЗОБЛОК (г.УФА)
КИРПИЧ
(РАЗНЫХ ВИДОВ)**
г.Чернушка (34261)4-08-68,
8-951-95-04-865
с.Уинское 8-922-35-59-065

Куплю

Коров и молодняк на мясо.
Т.: 89223736545

**Дорого куплю
ваш автомобиль.
Деньги сразу
Т.: 89027938860**

**Дорого куплю
ваш автомобиль
В ЛЮБОМ СОСТОЯНИИ.
Т.: 89504586686**

Услуги

Экскаватор погрузчик и автокран,
1000 р./час. Т.: 89028348277

**ДОРОГО КУПИМ ЛЮБОЕ АВТО
в любом состоянии.
Деньги сразу. Приезжаем сами.
Т.: 8-909-101-11-99, 8-912-599-50-55**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация Уинского сельского поселения, в соответствии с ч. 5.1 ст. 10 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», сообщает о возможности приобретения в собственность или аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, предназначенного для сельскохозяйственного использования, выделенного в счет земельных долей и находящийся в муниципальной собственности, сельскохозяйственной организации или крестьянским (фермерским) хозяйством, использующим такой земельный участок.

Сведения о земельном участке:

- местоположение: Пермский край, Уинский район, Пермский край, Уинский район, в границах бывшего хозяйства ООО «Русь», кадастровый номер 59:36:0960001:397, площадь — 110,3139 га.

С заявлением о заключении договора купли-продажи или аренды земельного участка обращаться по адресу: Пермский край, Уинский район, с. Уинское, ул. Коммунистическая, 1, каб. 21, тел (34259) 2-43-96, 2-39-49.

Уважаемые читатели!

**Вы можете ПОДПИСАТЬСЯ
на районную газету**



**«РОДНИК», не выходя
из дома на сайте**

Подписной
индекс:
П7051
<https://podpiska.pochta.ru>

Соболезнования

Администрация Уинского муниципального района выражает искреннее соболезнование управляющему делами администрации района Курбатовой Галине Васильевне в связи со смертью матери

**КИРЯКОВОЙ
Екатерины Михайловны**

Отдел ЗАГС и Архивный отдел администрации Уинского муниципального района выражает искреннее соболезнование Курбатовой Галине Васильевне в связи со смертью матери.

Администрация Уинского муниципального района выражает искреннее соболезнование директору МКУК «Уинский народный краеведческий музей им. М.Е.Игошева» Поповой Светлане Владимировне в связи со смертью матери

**ДУДАРЕВОЙ
Нины Александровны**