

Содержание

1. ПОСТАНОВЛЕНИЕ Об утверждении размера ежедневной ставки платы за размещение одного объекта разносной и развозной торговли на территории муниципального образования «Приморское» на 2018 год от 26 февраля 2018 г. № 14. стр. 5
2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ О внесении изменений в постановление местной администрации № 47 от 09.09.2013 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Приморское» от 28 февраля 2018 г. № 17. стр. 6
3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета призывных и мобилизационных людских ресурсов на территории муниципального образования «Приморское» от 12 марта 2018 г. № 20. стр. 7
4. ПОСТАНОВЛЕНИЕ О внесении изменений в постановление местной администрации № 74 от 21.11.2016 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования «Приморское» от 12 марта 2018 г. № 22 стр. 10
5. ПОСТАНОВЛЕНИЕ О внесении изменений в постановление местной администрации № 83 от 05.12.2016 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Приморское» от 12 марта 2018 г. № 23. стр. 15
6. ПОСТАНОВЛЕНИЕ О внесении изменений в постановление местной администрации № 88 от 22.12.2016 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Приморское» от 12 марта 2018 г. № 24. стр. 21
7. ПОСТАНОВЛЕНИЕ О внесении изменений в постановление местной администрации № 79 от 07.11.2017 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское» от 12 марта 2018 г. № 25. стр. 22

- | | | |
|-----|--|---------|
| 8. | ПОСТАНОВЛЕНИЕ Об утверждении порядка учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в муниципальном образовании «Приморское» от 12 марта 2018 г. № 26. | стр. 23 |
| 9. | ПОСТАНОВЛЕНИЕ Об установлении требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в муниципальном образовании «Приморское» от 12 марта 2018 г. № 27. | стр. 29 |
| 10. | РАСПОРЯЖЕНИЕ О внесении изменений и дополнений в распоряжение местной администрации № 141 от 22.11.2013 «Об утверждении Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Приморское» и её подведомственными учреждениями» от 21 марта 2018 г. № 28. | стр. 32 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация**

Постановление

От 26 февраля 2018 г.

№ 14

дер. Рикасиха

Об утверждении размера ежедневной ставки платы за размещение одного объекта разносной и развозной торговли на территории муниципального образования «Приморское» на 2018 год

В соответствии с решением муниципального Совета муниципального образования «Приморское» от 25 августа 2016 года № 283 «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Приморское» (с изменениями и дополнениями), местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить размер ежедневной ставки платы за размещение одного объекта разносной и развозной торговли на территории муниципального образования «Приморское» в размере 300 рублей на 2018 год.

2. Настоящее постановление местной администрации подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 февраля 2018 г.

№ 17

дер. Рикасиха

О внесении изменений в постановление местной администрации № 47 от 09.09.2013 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Приморское»»

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации», местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент, утвержденный постановлением местной администрации № 47 от 09.09.2013 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Приморское»» (далее – административный регламент):

1) Абзац 5 пункт 1.4. раздела I «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«Телефон: 8 (8182) 68-52-34, 68-53-67, адрес электронной почты: mo.primorskoe@yandex.ru.»

2) Слова «настоящий административный регламент» в соответствующих падежах заменить словами «административный регламент» в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление местной администрации подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское»» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы местной администрации по ЖКХ и инфраструктурному развитию.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 марта 2018 г.

№ 20

дер. Рикасиха

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета призывных и мобилизационных людских ресурсов на территории муниципального образования «Приморское»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденными Министерством обороны Российской Федерации от 11 июля 2017 г., Уставом МО «Приморское», местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлению первичного воинского учета призывных и мобилизационных людских ресурсов на территории муниципального образования «Приморское».

2. Признать утратившими силу постановление местной администрации от 11 октября 2012 г. № 50 «Об утверждении Положения о военно-учетном столе муниципального образования «Приморское».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

СОГЛАСОВАНО:

Военный комиссар Приморского
и Соловецкого районов, города
Новодвинск Архангельской области

_____ П.В. Мериков
«__» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Глава муниципального образования
«Приморское»

_____ А.В. Семенова
«__» _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и осуществлении первичного воинского учета
призывных и мобилизационных людских ресурсов
на территории муниципального образования «Приморское»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Организация и осуществление первичного воинского учета призывных и мобилизационных людских ресурсов на территории МО «Приморское» (далее – организация и осуществление первичного воинского учета) обеспечивается ведущим специалистом местной администрации МО «Приморское».

2. При организации и осуществлении первичного воинского учета ведущий специалист местной администрации МО «Приморское» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденными Министерством обороны Российской Федерации 11 июля 2017 г., законами Архангельской области, Методическими рекомендациями по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающих в организациях, на период мобилизации и на военное время, утвержденными председателем районной комиссии по вопросам бронирования ГПЗ МО «Приморский муниципальный район», Уставом МО «Приморское», иными нормативными правовыми актами МО «Приморское», а также настоящим Положением.

3. Положение об организации и осуществлению первичного воинского учета утверждается главой МО «Приморское».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами организации и осуществления первичного воинского учета являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

- анализ количественного состава и качественного состояния призывных

мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

- проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

III. ФУНКЦИИ

1. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории МО «Приморское».

2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории МО «Приморское», обязанных состоять на воинском учете.

3. Вести учет организаций, находящихся на территории муниципального образования «Приморское» и контролировать ведение в них воинского учета.

4. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета Военного комиссариата Приморского и Соловецкого районов, г. Новодвинск Архангельской области (далее - военный комиссариат) и организаций, находящихся на территории МО «Приморское».

5. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

6. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

7. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-летнего и 16-летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

8. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

IV. ПРАВА

Для плановой и целенаправленной работы специалист по воинскому учету имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- запрашивать и получать от специалистов МО «Приморское» аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач по ведению воинского учета;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции

ведения воинского учета;

- выносить на рассмотрение главы МО «Приморское» вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ведения воинского учета;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ведения воинского учета.

V. РУКОВОДСТВО

1. Осуществляет работу по организации и осуществлению первичного воинского учета ведущий специалист местной администрации муниципального образования «Приморское».

Ведущий специалист местной администрации МО «Приморское» назначается на должность и освобождается от должности главой МО «Приморское».

2. Ведущий специалист местной администрации МО «Приморское» находится в непосредственном подчинении главы МО «Приморское».

3. В случае отсутствия ведущего специалиста местной администрации МО «Приморское» на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает помощник главы местной администрации МО «Приморское», назначенный главой МО «Приморское».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 марта 2018 г.

№ 22

дер. Рикасиха

**О внесении изменений в постановление местной администрации № 74
от 21.11.2016 «Об утверждении административного регламента
«Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил
благоустройства территории муниципального образования «Приморское»**

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля» и Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и на основании протеста Приморской межрайонной прокуратуры от 06.02.2017 № 7-10-2017, местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент, утвержденный постановлением местной администрации № 74 от 21.11.2016 «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования «Приморское» (далее – административный регламент):

1) Абзац 5 пункт 1.2. раздела I «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«Телефон: 8 (8182) 68-52-34, 68-53-67, адрес электронной почты: mo.primorskoe@yandex.ru.».

2) Абзац 8 пункт 1.3. раздела I «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«Решение муниципального Совета муниципального образования «Приморское» от 25 сентября 2017 года № 91 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Приморское».».

3) Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 раздела II «Административные процедуры» административного регламента после слов «ежегодных планов,» дополнить словами «с использованием проверочных листов (списков контрольных вопросов) по форме согласно приложению № 13 к административному регламенту».

4) Пункт 2.2 раздела II «Административные процедуры» административного регламента дополнить подпунктом 2.2.10 административного регламента следующего содержания:

«2.2.10. Проверочные листы включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.».

5) дополнить приложение № 13 к административному регламенту согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.

6) Слова по тексту административного регламента «настоящий административный регламент» в соответствующих падежах заменить словами «административный регламент» в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление местной администрации подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы местной администрации по ЖКХ и инфраструктурному развитию.

Приложение № 1
к постановлению местной администрации
от 12.03.2018 № 22

Приложение № 13 к административному регламенту
«Осуществление
муниципального
контроля за
соблюдением правил
благоустройства
территории
муниципального
образования
«Приморское»

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов),
используемых при проведении плановой проверки по муниципальному
контролю за соблюдением правил благоустройства территории муниципального
образования «Приморское»**

1. Настоящий проверочный лист (список контрольных) вопросов используется при проведении плановых проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования «Приморское».

Настоящий проверочный лист утвержден постановлением местной администрации от 28.02.2018 № 16.

2. Предмет плановой проверки ограничивается исполнением обязательных требований, вопросы о соблюдении которых включены в настоящий проверочный лист (список контрольных вопросов).

3. Муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования «Приморское» осуществляется администрацией муниципального образования «Приморское».

4. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится плановая проверка:

5. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты:

1. Распоряжение о проведении плановой проверки:

от _____ № _____

2. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

3. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований:

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			да	нет	не требуется
1	При осуществлении строительства и реконструкции зданий, строений, сооружений и иных объектов, принимаются ли меры по охране окружающей среды, восстановлению природной среды, рекультивации земель, благоустройству территорий	пункт 3 статьи 37 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (далее – Федеральный закон «Об охране окружающей среды»)			
2	При вводе в эксплуатацию зданий, строений, сооружений и иных объектов, выполняются ли условия, предусмотренные проектной документацией - мероприятия по охране окружающей среды	пункт 2 статьи 38 Федерального закона «Об охране окружающей среды»			
3	Имеются ли зеленые насаждения, и не производилась ли их самовольная, без разрешения вырубка	пп. 16.3, 16.5 Правила благоустройства территории МО «Приморское», утвержденные решением муниципального Совета МО «Приморское» 25.09. 2017 № 91 (далее – Правила благоустройства)			
5	Осуществляется ли восстановление асфальтового покрытия дворовых территорий	п. 12.3.1.1 Правил благоустройства			

6	Осуществляется ли своевременная и качественная уборка отходов производства и потребления	пп. 14.1.3, 14.4.2, 14.4.4 Правил благоустройства			
7	Имеются ли несанкционированные места размещения отходов производства и потребления	п. 14.1.4 Правил благоустройства			
8	Осуществляется ли сжигание отходов производства и потребления	п. 14.3.9 Правил благоустройства			
9	Принимаются ли меры по очистке крыш зданий от снега, наледи	п. 13.1.2 Правил благоустройства			
10	Осуществлялась ли уборка дворовой территории	п. 13.1.3 Правил благоустройства			

(должность и ФИО должностного лица,
проводящего плановую проверку и
заполнившего проверочный лист)

(подпись)

(дата подписи проверочного листа)

(пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне)

(должность и ФИО должностного лица юридического лица,
ФИО индивидуального предпринимателя присутствовавшего
при заполнении проверочного листа)

(подпись) (дата)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 марта 2018 г.

№ 23

дер. Рикасиха

О внесении изменений в постановление местной администрации № 83 от 05.12.2016 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Приморское»

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и на основании протеста Приморской межрайонной прокуратуры от 07.02.2017 № 7-10-2017, местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент, утвержденный постановлением местной администрации № 83 от 05.12.2016 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Приморское» (далее – административный регламент):

1) Абзац 5 пункт 1.2. раздела I «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«Телефон: 8 (8182) 68-52-34, 68-53-67, адрес электронной почты: mo.primorskoe@yandex.ru.».

2) Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 раздела II «Административные процедуры» административного регламента после слов «ежегодных планов,» дополнить словами «с использованием проверочных листов (списков контрольных вопросов) по форме согласно приложению № 13 к административному регламенту».

3) Пункт 2.2 раздела II «Административные процедуры» административного регламента дополнить подпунктом 2.2.10 административного регламента следующего содержания:

«2.2.10. Проверочные листы включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.».

4) Дополнить приложение № 13 к административному регламенту согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.

5) Слова по тексту административного регламента «настоящий административный регламент» в соответствующих падежах заменить словами «административный регламент» в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление местной администрации подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы местной администрации по ЖКХ и инфраструктурному развитию.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

Приложение № 1
к постановлению местной администрации
от 12.03.2018 № 23

Приложение № 13
к административному регламенту
Осуществление муниципального контроля за
сохранностью автомобильных дорог местного
значения в границах муниципального образования
«Приморское»

Проверочный лист
(список контрольных вопросов),
используемых при проведении плановой проверки
по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах муниципального образования «Приморское»

1. Настоящий проверочный лист (список контрольных) вопросов используется при проведении плановых проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Приморское».

Настоящий проверочный лист утвержден постановлением местной администрации от 28.02.2018 № 16.

2. Предмет плановой проверки ограничивается исполнением обязательных требований, вопросы о соблюдении которых включены в настоящий проверочный лист (список контрольных вопросов).

3. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Приморское» осуществляется администрацией муниципального образования «Приморское».

4. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится плановая проверка:

5. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты:

6. Распоряжение о проведении плановой проверки:
от _____ № _____

7. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

8. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований:

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			да	нет	не требуется
1	Проводятся ли мероприятия, направленные на создание безопасных условий перевозки грузов и пассажиров по автомобильным дорогам в течение установленного срока их службы	пункт 13.1 Технического регламента Таможенного союза “Безопасность автомобильных дорог” (ТР ТС - 014 - 2011)			

2	<p>Автомобильная дорога и дорожные сооружения на ней при эксплуатации должны соответствовать следующим требованиям безопасности: а) на покрытии проезжей части должны отсутствовать проломы, просадки, выбоины и иные повреждения или дефекты, а также посторонние предметы, затрудняющие движение транспортных средств с разрешенной скоростью и представляющие опасность для потребителей транспортных услуг или третьих лиц; б) сцепные качества дорожного покрытия должны обеспечивать безопасные условия движения транспортных средств с разрешенной правилами дорожного движения скоростью при условии соответствия их</p>	<p>пункт 13.2 Технического регламента Таможенного союза “Безопасность автомобильных дорог” (ТР ТС - 014 - 2011)</p>			
---	--	---	--	--	--

3	Соответствуют ли дорожные знаки заданным характеристикам, установленным в международных и региональных стандартах, а в случае их отсутствия - национальных (государственных) стандартах государств-членов Таможенного союза, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований принятого технического регламента Таможенного союза, обеспечивающими их видимость	подпункт <i>а</i> пункта 13.5 Технического регламента Таможенного союза “Безопасность автомобильных дорог” (ТР ТС - 014 - 2011)			
4	Различима ли дорожная разметка в любых условиях эксплуатации за исключением случаев, когда поверхность автомобильной дороги загрязнена или покрыта снежно- ледяными отложениями	подпункт <i>б</i> пункта 13.5 Технического регламента Таможенного союза “Безопасность автомобильных дорог” (ТР ТС - 014 - 2011)			
5	Обеспечивается ли минимальная видимость дорожных сигнальных столбиков и тумб водителям транспортных средств возможность безопасного движения с разрешенной правилами дорожного движения скоростью. Дорожные сигнальные столбики и дорожные тумбы не должны иметь повреждений, влияющих на их визуальное восприятие и безопасность дорожного движения	подпункт <i>з</i> пункта 13.5 Технического регламента Таможенного союза “Безопасность автомобильных дорог” (ТР ТС - 014 - 2011)			

6	Производится ли очистка покрытия автомобильной дороги от снега с проезжей части, остановок общественного наземного транспорта, тротуаров, обочин, съездов, площадок для стоянки и остановки транспортных	пункт 13.9 Технического регламента Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС - 014 - 2011)			
7	Осуществляется ли размещение объектов дорожного сервиса в границах полосы отвода автомобильной дороги	часть 1 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»			

(должность и ФИО должностного лица,
проводящего плановую проверку и
заполнившего проверочный лист)

(подпись)

(дата подписи проверочного листа)

(пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне)

(должность и ФИО должностного лица юридического лица,
(подпись) (дата)

ФИО индивидуального предпринимателя присутствовавшего
при заполнении проверочного листа)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 марта 2018 г.

№ 24

дер. Рикасиха

О внесении изменений в постановление местной администрации № 88 от 22.12.2016 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Приморское»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», местная администрация,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент, утвержденный постановлением местной администрации № 88 от 22.12.2016 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Приморское» (далее – административный регламент):

1) Абзац 5 пункт 1.4. раздела I «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«Контактные телефоны: 8 (8182) 68-52-34, 68-53-67;».

2) Абзац 6 пункт 1.4. раздела I «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«Адрес электронной почты: mo.primorskoe@yandex.ru.».

3) Абзац 13 пункт 2.5. раздела I «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«Решение муниципального Совета муниципального образования «Приморское» от 25 сентября 2017 года № 91 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Приморское».».

4) Слова по тексту административного регламента «настоящий административный регламент» в соответствующих падежах заменить словами «административный регламент» в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление местной администрации подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального

образования «Приморское».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы местной администрации по ЖКХ и инфраструктурному развитию.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 марта 2018 г.

№ 25

дер. Рикасиха

О внесении изменений в постановление местной администрации № 79 от 07.11.2017 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское»»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент, утвержденный постановлением местной администрации № 79 от 07.11.2017 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское» (далее – административный регламент):

1) Абзац 5 пункт 1.4. раздела I «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«Контактные телефоны: 8 (8182) 68-52-34, 68-53-67;».

2) Абзац 6 пункт 1.4. раздела I «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«Адрес электронной почты: mo.primorskoe@yandex.ru.».

3) Слова по тексту административного регламента «настоящий административный регламент» в соответствующих падежах заменить словами «административный регламент» в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление местной администрации подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы местной администрации по ЖКХ и инфраструктурному развитию.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 марта 2018 г.

№ 26

дер. Рикасиха

Об утверждении порядка учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в муниципальном образовании «Приморское»

В соответствии с пунктом 1 частью 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2. Настоящее постановление местной администрации подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы местной администрации по ЖКХ и инфраструктурному развитию.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

Порядок
учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по
договорам найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

1. Настоящий порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – Порядок) применяется наймодателями жилых помещений жилищного фонда социального использования в целях учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования «Приморское», если наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования является:

а) администрация муниципального образования «Приморское» (далее – администрация);

б) уполномоченные администрацией организации;

в) созданные администрацией организации, являющиеся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда или уполномоченные собственниками таких жилых помещений и соответствующие требованиям, установленным постановлением Правительством Российской Федерации от 05.12.2014 № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования».

2. Наймодатель ведет учет заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - заявление), поданных гражданами, принятыми на учет граждан, в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее, также - заявитель).

3. Заявление подается по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. Учет заявления, поданного лично, производится непосредственно при его подаче. В случае направления заявления почтовым отправлением, учет заявления производится в день получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

5. Заявление регистрируется в реестре граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (приложение № 2 к настоящему Порядку) в порядке, установленном для регистрации входящих документов с учетом положений настоящего Порядка.

6. Заявителю в день подачи им заявления выдается расписка о получении и учете заявления по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку. В случае направления заявления почтовым отправлением, расписка о получении и учете заявления отправляется наймодателем почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу, не позднее трех рабочих дней с момента получения наймодателем почтового отправления с заявлением.

7. Наймодатель вправе в течение одного месяца после дня учета заявления провести проверку:

а) достоверности указанных в заявлении сведений;
б) постановки заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

в) отсутствия подачи аналогичного заявления другим наймодателям жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящихся наемных домах социального использования на территории сельского поселения (при наличии других наймодателей).

8. По результатам проведенной проверки наймодатель в течение 5 рабочих дней после дня окончания проверки направляет заявителю сообщение о результатах проверки. Сообщение направляется заявителю по указанному в заявлении адресу почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении или вручается лично под подпись.

9. В случае, если в результате проведенной проверки наймодатель выяснил, что содержащиеся в заявлении сведения недостоверны, наймодатель предлагает заявителю в указанном в пункте 9 настоящего Порядка сообщении в течение одного месяца представить новое заявление с достоверными сведениями. В случае непредставления заявителем нового заявления в месячный срок либо в случае, если проверкой установлено, что имеются основания для отказа в приеме заявления, предусмотренные частью 4 ст. 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, запись в реестре об учете заявления погашается на основании письменного решения наймодателя.

Приложение №1
к Порядку учета наймодателями заявлений граждан
о предоставлении жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

**Форма заявления
гражданина о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых
помещений жилищного фонда социального использования**

(наименование наймодателя)
от _____
(Ф.И.О., место жительства, телефон)

Заявление

Прошу предоставить мне жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Я принят « » 20 г. на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования решением

(наименование органа, принявшего решение)
№ _____ от « » _____ 20 г.

В жилом помещении предполагаю проживать один/с семьей (нужное

подчеркнуть). Состав семьи человек(а):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Степень родства	Число, месяц, год рождения

Я даю свое согласие на обработку работодателем своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью выполнения всех действий, необходимых для учета данного заявления.

(Ф.И.О. заявителя)

_____ « » _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

Приложение №2
к Порядку учета работодателями заявлений граждан
о предоставлении жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

**Форма реестра
граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений
по договорам найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования**

Реестр
граждан, подавших заявление о предоставлении жилых помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного фонда
социального использования

№ п/п	Дата поступления заявления	Данные о заявителе и членах его семьи				Время постановки заявителя в учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений и реквизиты такого решения	Подпись заявителя в расписки и дата ее получения	Сведения о заключении договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или об отказе в удовлетворении заявления и основаниях отказа
		ФИО заявителя и членов его семьи	Место постоянного проживания	Дата рождения	Степень родства по отношению к заявителю			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания:

1. В колонке 1 таблицы указывается присвоенный заявителю порядковый номер по реестру. В случае, если в заявлении заявителя указано, что его семья состоит из нескольких человек, то все необходимые записи в отношении регистрации данного заявления производятся под одним порядковым номером. При этом на заполнение сведений

о заявителе и совместно проживающих с ним членов его семьи отводится необходимое количество строк.

2. В колонке 2 таблицы указывается дата поступления заявления.

3. В случае, если в заявлении заявителя указано, что его семья состоит из нескольких человек, то все необходимые записи в отношении заявителя и каждого члена его семьи, касающиеся конкретного гражданина размещаются в колонках 3-6 таблицы на одном уровне.

4. В колонке 7 таблицы указывается реквизиты (дата и номер) решения уполномоченного органа о постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

5. В колонке 7 таблицы указываются реквизиты (дата и номер) решения уполномоченного органа о поставке на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

6. В колонке 8 таблицы гражданин ставит подпись, подтверждающую получение расписки о получении наймодателем заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования с указанием даты ее получения. В случае направления заявления почтовым отправлением и отправлении наймодателем расписки о получении и учете заявления почтовым отправлением в колонке 8 таблицы делается запись: «Расписка направлена почтовым отправлением (дата) (должность исполнителя, отправившего, расписку) (Ф.И.О.) (подпись)».

7. Колонки 1-8 таблицы заполняются при учете наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

8. Колонка 9 таблицы заполняется при прекращении наймодателями учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

9. В колонке 9 таблицы при заполнении сведений о заключении договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования указывается: дата заключения договора, срок заключения договора площадь предоставленного жилого помещения.

10. В колонке 9 таблицы при заполнении сведений об отказе в удовлетворении заявления и причинах отказа указывается, например, «Отказано 27 апреля 2016 г.» с указанием причины снятия заявителя с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с порядком такого учета, установленного в соответствии с частью 4 статьи 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации нормативным правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого расположены наемные дома социального использования, жилые помещения в которых предоставляются наймодателем.

11. В случае погашения записи об учете заявления в колонке 9 таблицы указывается «Запись погашена на основании решения наймодателя от «_____» _____ 20__ г. № _____».

Приложение №3
к Порядку учета наймодателями заявлений граждан
о предоставлении жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

**Форма расписки
о получении заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма
жилого помещения жилищного фонда
социального использования**

Расписка

о получении и учете заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма
жилого помещения жилищного фонда социального
использования

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(Ф.И.О.)
представил, а наймодатель

_____ (наименование наймодателя)

получил « _____ » _____ 20 ____ г., заявление о предоставлении жилого помещений
по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования
и ему присвоен порядковый номер _____ в реестре граждан, подавших заявление о
предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования.

Заявление принял _____
(должность)

_____ (Ф.И.О. исполнителя, принявшего заявление)

_____ « _____ » _____ 20 ____ г
(подпись) (дата)

МП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 марта 2018 г.

№ 27

дер. Рикасиха

Об установлении требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в муниципальном образовании «Приморское»

В соответствии с частью 6 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2. Настоящее постановление местной администрации подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы местной администрации по ЖКХ и инфраструктурному развитию.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

Требования

к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

1. Наймодатели по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – наймодатель), предоставляющие или имеющие намерение предоставлять на территории муниципального образования жилые помещения по указанному основанию (далее - наймодатели) должны предоставлять в администрацию муниципального образования «Приморское» (далее – администрация) следующую информацию:

а) сведения о наймодателе – наименование, место нахождения, контактная информация, режим работы;

б) сведения об общем количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем жилых помещений социального использования, с указанием места их нахождения, количества и площадей квартир с различным количеством комнат по этажам наёмных домов социального использования.

2. Указанная в пункте 1 настоящих Требований информация предоставляется наймодателями:

а) в первый раз – в течение одного месяца, со дня учёта в муниципальном реестре наёмных домов социального использования:

земельного участка, предоставленного или предназначенного в соответствии с земельным законодательством для строительства наёмных домов социального использования;

наёмного дома социального использования (в случае, если разрешение на ввод в эксплуатацию такого дома получено на момент вступления в силу настоящих Требований);

б) в последующем – не позднее одного рабочего дня, следующего за днём изменения такой информации.

3. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, представляется наймодателем в администрацию на бумажном и электронном носителе.

4. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – жилые помещения, которые могут быть предоставлены), размещается администрацией:

а) на официальном информационном сайте администрации в сети «Интернет»;

б) на информационных стендах в помещении администрации, предназначенном для приёма документов для постановки на учёт граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

5. Указанная в пункте 1 настоящих Требований информация должна обновляться на сайте и стендах, указанных в пункте 4 настоящих Требований, один раз в квартал при

наличии изменений.

6. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований может размещаться наймодателем на его сайте в сети «Интернет».

7. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Требований, должна размещаться на информационных стендах в помещении такого наймодателя, предназначенного для приёма заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования и должна обновляться не позднее рабочего дня, следующего за изменением такой информации.

8. В случае обращения гражданина, принятого на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о получении информации, указанной в пункте 1 настоящих Требований, наймодатель обязан:

а) при письменном обращении – направить письменный ответ в порядке и сроки, указанные в пунктах 9-11 настоящих Требований;

б) при устном обращении в помещении такого наймодателя, предназначенного для приёма заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, - дать ответ непосредственно после обращения;

в) при устном обращении по телефону, в том числе во время работы «горячей линии», - дать ответ непосредственно после обращения;

г) при запросе в электронной форме (по электронной почте) – в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса. При этом ответ на запрос в электронном виде направляется по электронной почте и должен содержать текст запроса гражданина, запрашиваемую информацию в объёме, указанном в пункте 1 настоящих Требований, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника наймодателя, направляющего информацию заявителю.

9. Предоставление информации по письменному запросу осуществляется наймодателем в течение 10 рабочих дней со дня поступления посредством направления почтового отправления в адрес гражданина, либо выдачи запрашиваемой информации лично гражданину по месту нахождения наймодателя, либо направления информации по адресу электронной почты гражданина в случае указания такого адреса в запросе.

10. В письменном запросе, подписанном гражданином, указываются наймодатель, в адрес которого направляется запрос, фамилия, имя и отчество гражданина, излагается суть заявления, а также в случае направления письменного запроса наймодателю указывается почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, и способ получения информации (посредством почтового отправления или выдачи лично гражданину).

11. Письменный запрос, поступивший в адрес наймодателя, подлежит регистрации в день его поступления с присвоением ему регистрационного номера и проставления штампа соответствующего наймодателя.

12. Принятые в электронном виде запросы, а также полученные письменные запросы и копии ответов граждан хранятся наймодателем на электронном и бумажном носителях не менее 5 лет.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Архангельская область
Приморский район
Муниципальное образование «Приморское»
Администрация

Распоряжение

21 марта 2018 г.

№ 28

дер. Рикасиха

**О внесении изменений и дополнений в распоряжение местной администрации
№ 141 от 22.11.2013 «Об утверждении Перечень муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией муниципального образования «Приморское» и её
подведомственными учреждениями»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести следующие изменения и дополнения в распоряжение местной администрации № 141 от 22.11.2013 «Об утверждении Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Приморское» и её подведомственными учреждениями»:

1.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Приморское» и её подведомственными учреждениями изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению местной администрации.

2. Настоящее распоряжение местной администрации подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг, предоставляемых
администрацией муниципального образования «Приморское»
и её подведомственными учреждениями

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ответственный исполнитель
1	Регистрация, изменение (переадресация) и прекращение (аннулирование) адресов объектов капитального строительства в муниципальном образовании «Приморское» <*>	Администрация МО «Приморское»
2	Предоставление выписок из похозяйственных книг в муниципальном образовании «Приморское»	Администрация МО «Приморское»
3	Согласование схем расположения границ земельного участка на кадастровом плане в муниципальном образовании «Приморское»	Администрация МО «Приморское»
4	Согласование переустройства и перепланировки жилых помещений в муниципальном образовании «Приморское» <*>	Администрация МО «Приморское»
5	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма в муниципальном образовании «Приморское» <*>	Администрация МО «Приморское»
6	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в муниципальном образовании «Приморское» <*>	Муниципальное бюджетное учреждение МО «Приморское» «Уют»
7	Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в муниципальном образовании «Приморское» <*>	Муниципальное бюджетное учреждение МО «Приморское» «Уют»

8	Признание помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными (пригодными) для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в муниципальном образовании «Приморское» <*>	Администрация МО «Приморское»
9	Предоставление согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи в муниципальном образовании «Приморское»	Муниципальное бюджетное учреждение МО «Приморское» «Уют»
10	Оформление изменения договора социального найма жилого помещения в муниципальном образовании «Приморское»	Муниципальное бюджетное учреждение МО «Приморское» «Уют»
11	Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования в муниципальном образовании «Приморское»<*>	Муниципальное бюджетное учреждение МО «Приморское» «Уют»
12	Решение вопросов о приватизации жилых помещений и заключение договоров передачи (приватизации) жилых помещений в собственность граждан в муниципальном образовании «Приморское» <*>	Администрация МО «Приморское»
13	Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование в муниципальном образовании «Приморское» <*>	Администрация МО «Приморское»
14	Предоставление информации из реестра муниципального имущества в муниципальном образовании «Приморское»	Администрация МО «Приморское»
15	Выдача разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Приморское»	Администрация МО «Приморское»
16	Реализация преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества субъектами малого и среднего предпринимательства <*>	Администрация МО «Приморское»

Примечание. Муниципальные услуги, отмеченные знаком <*>, относятся к муниципальным услугам с элементами межведомственного информационного взаимодействия.

