

**Официальное издание (бюллетень) Администрации Угловского городского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Выходит**  **с 2016 г.** | **Учредитель газеты:**  **Совет депутатов Угловского городского поселения** | **№ 58**  **30 декабря 2020г** |

**Уважаемые жители и гости Угловского городского поселения**!

В целях информационного обеспечения граждан о деятельности органов власти, а так же развития общественного самоуправления (повышение активности и ответственности населения в разрешении вопросов территории). Администрация Угловского городского поселения приняла решение о системном выпуске периодического печатного издания - бюллетеня «Официальный вестник Угловского городского поселения». В данных публикациях Вы вправе так же участвовать: задавать вопросы, предлагать их решения, получать интересующую Вас информацию.

Контактный телефон: (8-816-57) 26-124. Приглашаем к сотрудничеству!

Глава городского поселения А.В. Стекольников

**Российская Федерация**

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.12.2020 № 599

р.п. Угловка

#### **О внесении изменений в постановление Администрации** Угловского городского поселения **от 25.11.2016 № 610 «**Об утверждении муниципальной программы Угловского городского поселения «Система управления земельными ресурсами на территории Угловского городского поселения на 2017-2022 годы**»**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Угловского городского поселения от 05.09.2014 № 242 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Угловского городского поселения, их формирования и реализации», Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
 1. Внести **в постановление администрации Угловского городского поселения от 25.11.2016 № 610 «**Об утверждении муниципальной программы Угловского городского поселения «Система управления земельными ресурсами на территории Угловского городского поселения на 2017-2022 годы**» (в редакции постановлений от 15.05.2017 №204, от 27.10.2017 №531, от 17.11.2017 №576, от 10.06.2019 № 236, от 25.12.2019 № 561, от 17.08.2020 № 370)** (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1 В наименовании постановления **от 25.11.2016 № 610 «**Об утверждении муниципальной программы Угловского городского поселения «Система управления земельными ресурсами на территории Угловского городского поселения на 2017-2022 годы» заменить цифру «2022» на «2023».

1.2 В наименовании муниципальной программы Угловского городского поселения «Система управления земельными ресурсами на территории Угловского городского поселения на 2017-2022 годы» заменить цифру «2022» на «2023».

1.3 Изложить раздел 4 паспорта муниципальной программы «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации» в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | | | |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |
| 1. | Цель :  Повышение эффективности управления земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена на территории Угловского городского поселения  Достижение цели предполагается к 2019 году | | | |  |  |  |  |
| 1.1. | Задача 1.  Обеспечение эффективного использования земельных участков | | | |  |  |  |  |
| 1.1.1. | Количество объектов земельных участков, по которым проведена оценка рыночной стоимости (шт.) | 15 | 20 | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.2. | Задача 2.  Осуществление регистрации права муниципальной собственности на земельные участки | | | | | | | |
| 1.2.1. | Количество земельных участков на которые сформированы пакеты документов для проведения регистрационных действий (шт.) | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.3. | Задача 3.  Завершение мероприятий по разграничению муниципальной собственности на землю в части регистрации права муниципальной собственности | | | | | | | |
| 1.3.1. | Количество земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности (шт.) | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4. | Задача 4.  Обеспечение рационального и эффективного использования земельных участков, находящихся в собственности Угловского городского поселения | | | | | | | |
| 1.4.1. | Количество земельных участков, находящихся в собственности Угловского городского поселения для целей строительства по результатам торгов (шт) | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 1.4.1. | Выполнение плановых показателей по неналоговым доходам бюджета поселения от использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (%) | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.5. | Задача 5.  Обеспечение рационального и эффективного использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Угловском городском поселении в пределах полномочий, установленных федеральным законом от 03.07.2016 № 334-ФЗ | | | | | | | |
| 1.5.1. | Количество земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Угловском городском поселении для целей строительства по результатам торгов (шт) | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5.2. | Выполнение плановых показателей по неналоговым доходам бюджета района от использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Угловском городском поселении (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.6.1. | Задача 6:  Совершенствование системы информационного обеспечения в сфере управления земельными ресурсами | | | | | | | | |
| 1.6.2. | Актуальность информации реестра земельных участков Угловского городского поселения (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | 100 |
| 1.6.3. | Выполнение работ, связанных с мониторингом использования земельных участков (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| 1.6.4. | Выполнение действий по сопровождению регистрации прав на земельные участки от количества подготовленных пакетов документов (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| 1.6.5. | Осуществление мероприятий по развитию информационно-технической инфраструктуры системы управления (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |

1.6. В разделе 5 паспорта муниципальной программы «Сроки реализации муниципальной программы: 2017-2022 годы», заменить цифру «2022» на «2023».

1.5. Изложить раздел 6 паспорта муниципальной программы «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации» в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования (тыс.руб) | | | | |  | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет района | бюджет поселения | внебюджетные средства | | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |
| 2017 | - | - | - | 276,0 | - | | 276,0 |
| 2018 | - | - | - | 130,0 | - | | 130,0 |
| 2019 | - | - | - | 225,0 | - | | 225,0 |
| 2020 | - | - | - | 220,0 |  | | 220,0 |
| 2021 | - | - | - | 120,0 |  | | 120,0 |
| 2022 | - | - | - | 120,0 |  | | 120,0 |
| 2023 | - | - | - | 120,0 | - | | 120,0 |
| Всего | - | - | - | 1211,0 | - | | 1211,0 |

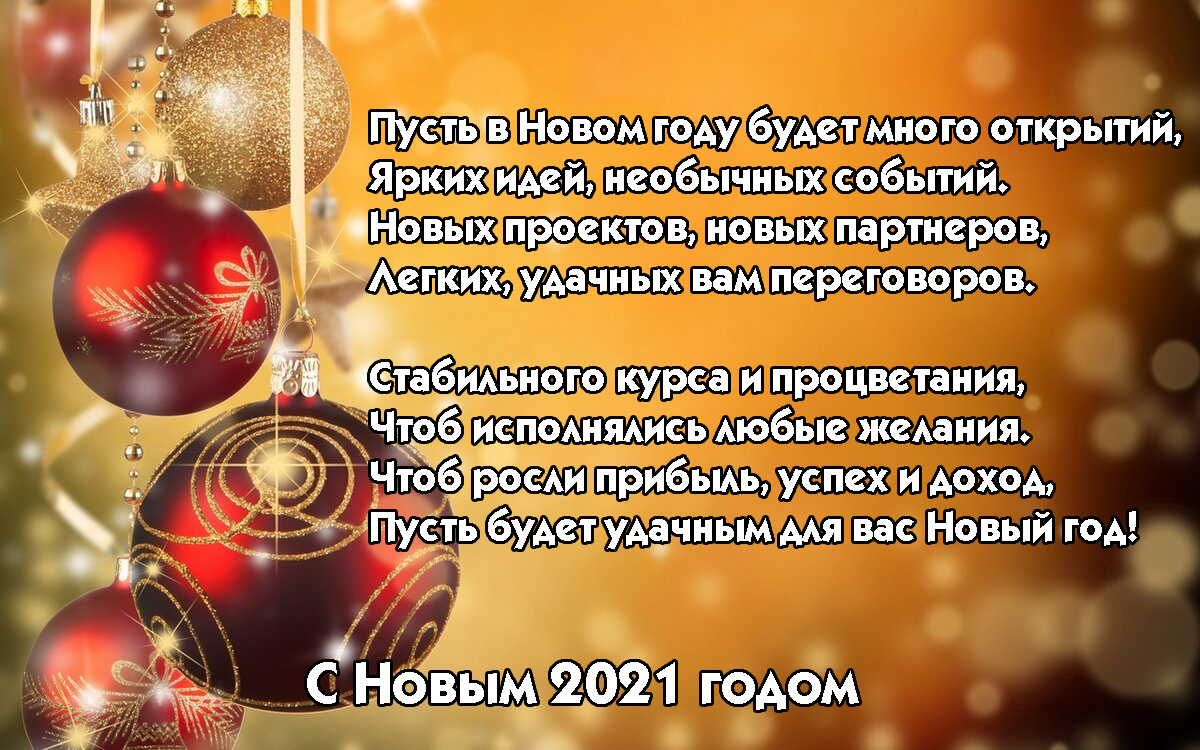
1.4. Изложить раздел «Мероприятия муниципальной программы» в редакции:

**Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реали­зации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта государственной программы) | | | Источник финансирования | | | | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | |  | | | | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | | 2021 | | 2022 | | | | | 2023 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | | 7 | | | 8 | | 9  10  11  12  13 | | 10 | | 11 | | 12 | | | | | 13 | | | |
| **1.** | Задача 1. Обеспечение эффективного использования земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 1.1. | Обеспечение про­ведения оценки рыночной стои­мости муниципального имущества для аренды и права собственности на земельные участки | Администрация  Угловского городского поселения | 2017-2023 годы | 1.1.1 | - | | | | - | | | | | - | | - | | - | | - | | - | | | | | - | | | |
| 1.2. | Принятие мер по взысканию задолженности по арендной плате за земельные участки | Администрация  Угловского городского поселения | 2017-2023 годы | 1.1.1 | - | | | | - | | | | | - | | - | | - | | - | | - | | | | | - | | | |
| 1.3 | Проведение проверок фактического наличия, использования по видам разрешенного использования земельных участков | Администрация  Угловского городского поселения | 2017-2023 годы | 1.1.1 | - | | | | - | | | | | - | | - | | - | | - | | - | | | | | | - | | |
| 2. | Задача 2. Осуществление регистрации права муниципальной собственности на земельные участки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация работ по изготовлению кадастровых паспортов на земельные участки | Администрация  Угловского городского поселения, кадастровая палата (по согласованию) | 2017-2023 годы | 1.2.1 | - | | | | - | | | | - | | | - | | - | | - | | - | | | | | | - | | |
| 3 | Задача 3. Завершение мероприятий по разграничению муниципальной собственности на землю в части регистрации права муниципальной собственности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Организация проведения кадастровых работ по земельным участкам, подлежащим отнесению к собственности Угловского городского поселения | Администрация  Угловского городского поселения,  кадастровые инженеры (по согласованию) | 2017-2023 годы | 1.3.1. | | Бюджет поселения | | | | 107 | | | | | 50 | | 50 | | 50 | | 50 | | 50 | | | | | 50 | | |
| 4. | Задача 4. Обеспечение рационального и эффективного использования земельных участков, находящихся в собственности Угловского городского поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 4.1. | Организация проведения работ по оценке рыночной стоимости земельных участков, находящихся в собственности Угловского городского поселения, в целях организации аукционов | Администрация  Угловского городского поселения, оценщики (по согласованию) | 2017-2023 годы | 1.4.1. | | Бюджет поселения | | | | 29 | | | | | 50 | | 50 | | 40 | | 40 | | | 40 | | | | | 40 | |
| 5. | Задача 5. Обеспечение рационального и эффективного использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Угловском городском поселении в пределах полномочий, установленных федеральным законом от 03.07.2016 № 334-ФЗ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Организация работ по выполнению кадастровых работ по земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, в Угловском городском поселении для организации торгов | Администрация  Угловского городского поселения, кадастровые инженеры (по согласованию) | 2017-2023 годы | 1.5.1, 1.5.2 | | | | - | | | - | | | | - | | - | | - | | - | | | | | - | | | | - |
| 5.2. | Организация работ по разработке проекта охранных зон территории и технических планов воинских захоронений как объектов культурного наследия, памятников истории регионального значения в Угловском городском поселении | Администрация  Угловского городского поселения,  кадастровые инженеры (по согласованию) | 2017-2023 годы | 1.5.1, 1.5.2 | | | | Бюджет поселения | | | 140 | | | | - | | - | | - | | - | | | | | - | | | | - |
| 5.3. | Организация работ по выполнению кадастровых работ по земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, в Угловском городском поселении под многоквартирным жилым домом | Администрация  Угловского городского поселения,  кадастровые инженеры (по согласованию) | 2017-2023 годы | 1.5.1, 1.5.3. | | | | Бюджет поселения | | | - | | | | 30 | | 125 | | 30 | | 30 | | | | | 30 | | | | 30 |
| 6 | Задача 6. Совершенствование системы информационного обеспечения в сфере управления муниципальным имуществом | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 6.1. | Организация информационно-технического обеспечения системы управления муниципальным имуществом | Администрация  Угловского городского поселения | 2017-2023 годы | 2.1.1 – 2.1.4 | | | | - | | | - | | | | - | | - | | - | | - | | | | - | | | | | - |

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Угловского городского поселения А.В. Стекольников**



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОКУЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УГЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.12.2020 № 600

р.п. Угловка

**О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»**

В соответствии с пунктом 6 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с Уставом Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство», утвержденный постановлением Администрации Угловского городского поселения от 16.04.2018 № 198 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство», а именно:

1.1. в подразделе 1.3 раздела 1 вместо слов «Адрес регионального Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: [http://**www.uslugi.novreg.ru»**](http://www.uslugi.novreg.ru)читать «Адрес регионального Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: [http://**www.uslugi2.novreg.ru»**](http://www.uslugi2.novreg.ru).

1.2.пункт 2.4.1. подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента читать в следующей редакции : «2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.2. пункт 3.3.3. подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламента читать в следующей редакции: «3.3.3. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги»

1.3. пункт 3.4.2. подраздела 3.4 раздела 3 Административного регламента читать в следующей редакции: «3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приёма заявления и обязательного перечня документов, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

В течение 2 (двух) рабочих дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.»

1.4. пункт 3.4.3. подраздела 3.4 раздела 3 Административного регламента читать в следующей редакции: «3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.»

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Угловского городского поселения А.В. Стекольников**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОКУЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УГЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.12.2020 № 601

р.п. Угловка

**О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной услуги**

**«Выдача градостроительных планов земельных участков»**

В соответствии с пунктом 6 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с Уставом Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»,утвержденный постановлением Администрации Угловского городского поселения от 05.12.2016 г. № 638 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Угловского городского поселения муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», а именно:

1.1.пункт 2.4.1. подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента читать в следующей редакции : «2.4.1. Администрация предоставляет муниципальную услугу в течение 14 (четырнадцати) дней со дня подачи заявления и документов, обязанность по предоставлению которых в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента возложена на заявителя.».

1.2. пункт 3.3.7. подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламентачитать в следующей редакции: «3.3.7. Время выполнения административной процедуры 2 (два) рабочих дня.»

1.3.пункт 3.5.1. подраздела 3.5 раздела 3 Административного регламентачитать в следующей редакции: «3.5.1. Время выполнения административной процедуры 4 (четыре) рабочих дня.»

1.4.пункт 3.6.8. подраздела 3.6 раздела 3 Административного регламентачитать в следующей редакции: «3.6.8. Время выполнения административной процедуры 2 (два) рабочих дня.»

1.5. подраздел 1.3 раздела 1 Административного регламентачитать в следующей редакции: «**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Место нахождения Администрации Угловского городского поселения его структурных подразделений (Далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 174361, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, рп Угловка, ул. Центральная, дом 9.

Телефон/факс: 8(816-57)26-298/ 8(816-57)26-114.

Адрес электронной почты: **admugl@yandex.ru.**

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(816-57)26-298.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): http:// **uglovkaadm.ru/**

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): **www.gosuslugi.ru**

Адрес регионального Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: **http://www.uslugi2.novreg.ru**

1.3.2.Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, почтовых и электронных адресах, официальных сайтах в сети «Интернет» подразделений государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГОАУ «МФЦ»), графике (режиме) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами ГОАУ «МФЦ» размещены на официальном сайте ГОАУ «МФЦ»: **http://mfc53.novreg.ru/.**

1.3.3.Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно специалистами Администрации Угловского городского поселения при личном обращении либо письменном обращении заинтересованного лица;

- с использованием средств телефонной связи, почтовой связи и электронной почты;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) и публикации в средствах массовой информации;

- непосредственно специалистами ГОАУ «МФЦ» при личном обращении либо письменном обращении заинтересованного лица.

1.3.4.Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

-место нахождения Уполномоченного органа, МФЦ;

- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

- график работы Уполномоченного органа, ГОАУ «МФЦ»;

- адрес Интернет - сайтов Уполномоченного органа, ГОАУ «МФЦ»;

- адрес электронной почты Уполномоченного органа, ГОАУ «МФЦ»;

- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент;

- ход предоставления муниципальной услуги;

- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.6. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

1) на информационных стендах, размещаемых в помещениях органов местного самоуправления, содержится следующая информация:

- фамилии, имена, отчества и должности специалистов структурного подразделения органа местного самоуправления, осуществляющих прием документов и консультирование;

- график (режим) работы структурного подразделения органа местного самоуправления, контактные телефоны специалистов, адреса информационных порталов в сети Интернет;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия структурного подразделения органа местного самоуправления, его должностных лиц и работников;

- форма и образец заполнения заявления.

2) на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения содержится следующая информация:

- структура органа местного самоуправления;

- места нахождения, графики (режимы) работы структурного подразделения органа местного самоуправления, контактные номера телефонов специалистов;

-перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

-перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

3) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» содержится следующая информация:

- места нахождения, графики (режим) работы структурного подразделения органа местного самоуправления, контактные номера телефонов специалистов;

-перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания возврата документов, представленных для предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия структурного подразделения органа местного самоуправления, его должностных лиц и работников;

- форма и образец заполнения заявления.

4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы структурного подразделения органа местного самоуправления, контактная информация;

- перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия структурного подразделения органа местного самоуправления, его должностных лиц и работников;

- форма и образец заполнения заявления.

1.3.7.Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ГОАУ «МФЦ», ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.8. По письменным обращениям гражданина ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.9. При обращении гражданина посредством электронной почты ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии заявителя.

1.3.10.При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органа местного самоуправления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста органа местного самоуправления, принявшего телефонный звонок.

1.3.11.При невозможности специалиста органа местного самоуправления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста органа местного самоуправления или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.12.Публичное устное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.13.Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем:

1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети Интернет;

2) оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.

1.3.14. Консультации осуществляются в соответствии с режимом работы органа местного самоуправления.»

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Угловского городского поселения от 13.03.2018 № 156 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Угловского городского поселения А.В. Стекольников**

**Памятка для родителей по применению пиротехники**

В новогодние праздники при пользовании пиротехникой необходимо соблюдать инструкции, которыми должны быть снабжены все пиротехнические игрушки.

Необходимо правильно выбрать место для фейерверка. В идеальном случае это должна быть большая открытая площадка — двор, сквер или поляна — свободная от деревьев и построек. Необходимо внимательно осмотреть выбранное место, нет ли по соседству (в радиусе 50 метров) пожароопасных объектов, стоянок автомашин, деревянных сараев или гаражей и т.д. Если фейерверк проводится за городом, поблизости не должно быть опавших листьев и хвои, сухой травы или сена, т.е. того, что может загореться от случайно попавших искр.

Зрители должны находиться на расстоянии 15-20 метров от пусковой площадки фейерверка, обязательно с наветренной стороны, чтобы ветер не сносил на них дым и несгоревшие части изделий.

Категорически запрещается использовать изделия, летящие вверх, рядом с жилыми домами и другими постройками: они могут попасть в окно или форточку, залететь на чердак или на крышу и стать причиной пожара.

Выбирая пиротехнические игрушки, обратите внимания на их внешний вид. Нельзя использовать изделия, имеющие явные дефекты: измятые, подмоченные, с трещинами и другими повреждениями корпуса или фитиля.

Нельзя:

* носить пиротехнические игрушки в карманах,
* сжигать их в костре,
* разбирать изделия и подвергать их механическим воздействиям,
* работать с пиротехническими изделиями в нетрезвом состоянии,
* курить, работая с пиротехникой,
* допускать разведения открытого огня в помещении, где хранятся изделия,
* использовать пиротехнические игрушки для озорства.

Необходимо хранить пиротехнические изделия в недоступном для детей месте, располагать их вдали от нагревательных приборов и применять их только по назначению.

Помните, что пиротехнические изделия боятся сырости, и это может отразиться на их работе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес редакции издателя:  174449, Новгородская область  Окуловского район, р.п. Угловка, ул. Центральная, д. 9 | E-mail:admugl@yandex.ru  Интернет-сайт:  [www.uglovkaadm.ru](http://www.uglovkaadm.ru)  Главный редактор:  А.В. Стекольников | Тираж: 4 экземпляра  Отпечатано в Администрации Угловского городского поселения | Бюллетень распространяется на безвозмездной основе |