|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основана** **в 2012 году** |  РОДНЫЕ ПРОСТОРЫ | № 5 **«28» марта** **2014г.** |
| ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ |

АДМИНИСТРАЦИЯ

 РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДУБОВСКОГО РАЙОНА

 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 03.03.2014 г.\_ № 25 х. Романов

## О комиссии по землепользованию

и застройке Романовского сельского

поселения.

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, ст.14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях в Романовском сельском поселении, утвержденным решением Собрания депутатов Романовского сельского поселения от 14.10.2011 № 129, ст.7 Правил землепользования и застройки Романовского сельского поселения, утвержденных решением Собрания депутатов Романовского сельского поселения от 31.08.2012 № 159

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по землепользованию и застройке муниципального образования «Романовское сельское поселение».

2. Утвердить Положение о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования «Романовское сельское поселение» согласно Приложения 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования «Романовское сельское поселение» согласно Приложения 2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать постановление в печатном издании Романовского сельского поселения «РОДНЫЕ ПРОСТОРЫ» и разместить на официальном сайте в сети Интернет .

### Глава Романовского сельского поселения С.В. Яцкий

#### Приложение 1

 к постановлению Администрации

Романовского сельского поселения

от 03.03.2014 г. № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке Романовского сельского поселения (далее также – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации Романовского сельского поселения, в целях подготовки решения вопросов в области землепользования и застройки на территории сельского поселения

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях в Романовском сельском поселении, утвержденным решением Собрания депутатов Романовского сельского поселения от 14.10.2011 № 129, Правилами землепользования и застройки Романовского сельского поселения, утвержденными решением Собрания депутатов Романовского сельского поселения от 31.08.2012 № 159 , Уставом Романовского сельского поселения, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Дубовского муниципального района, Романовского сельского поселения.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

• создание условий для устойчивого развития территории Романовского сельского поселения на основании документов градостроительного проектирования;

• создание условий для планировки территории Романовского сельского поселения;

• реализация положений Правил землепользования и застройки;

• обеспечение условий для участия граждан и их объединений в осуществлении градостроительной деятельности, обеспечение свободы такого участия.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Романовского сельского поселения;

3.2. Комиссия формируется из специалистов в области землеустройства, архитектуры и градостроительства, представителей органов местного самоуправления. В состав комиссии по согласованию могут входить так же специалисты районных, областных и федеральных органов, деятельность которых связана с вопросами планирования развития, обустройства территории и функционирования землепользованием, строительством, охраной жизни, здоровья граждан и окружающей среды, охраной объектов культурного наследия. В состав Комиссии могут вводиться лица, представляющие общественные и частные интересы граждан, владельцев недвижимости, коммерческих и иных организаций;

3.3. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, его заместитель, секретарь, а также члены Комиссии.

3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Полномочия Комиссии

 4.1. Комиссия по землепользованию и застройке:

• рассматривает заявления о предоставлении земельных участков строительства и размещения различных объектов, зданий, сооружений на территории Романовского поселения;

• рассматривает заявления на изменение видов разрешенного использования существующих объектов земельных участков и объектов капитального строительства;

• рассматривает заявления о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;

• организует и проводит публичные слушания по вопросам землепользования и застройки на территории Романовского сельского поселения;

• подготавливает рекомендации Главе Романовского сельского поселения по результатам публичных слушаний, рекомендаций о предоставлении специальных согласований, рекомендаций по досудебному урегулированию споров в связи с обращениями физических и юридических лиц по поводу решений Администрации поселения, касающихся вопросов землепользования и застройки;

• подготавливает предложения о внесении изменений и (или) дополнений в Правила землепользования и застройки Романовского сельского поселения, а также проекты местных нормативных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением Правил землепользования и застройки Романовского сельского поселения;

• рассматривает вопросы, связанные с резервированием земельных участков для муниципальных нужд;

• рассматривает иные вопросы в области землепользования и застройки.

4.2. Комиссия имеет право:

• запрашивать и получать необходимую информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

• приглашать на заседания Комиссии лиц, чьи интересы затрагивает планируемая градостроительная деятельность.

• привлекать при необходимости специалистов, экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

• требовать своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии;

• снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;

• давать поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта о внесении изменений в настоящие Правила;

• привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, возникающих в процессе деятельности Комиссии;

• созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии обязан:

• руководить, организовывать и контролировать деятельность Комиссии;

• распределять обязанности между членами Комиссии;

• вести заседания Комиссии;

• утверждать план мероприятий и протоколы заседаний Комиссии;

• обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представлять Комиссии информацию об актуальности данных материалов;

• обобщать внесенные замечания, предложения по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Романовского сельского поселения.

4.5. Члены Комиссии имеют право:

• высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде по вопросам, рассматриваемым Комиссией, со ссылкой на конкретные статьи кодексов, законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Новгородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

• высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

• принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии;

• участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии;

• своевременно выполнять все поручения Председателя Комиссии.

5. Деятельность Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в порядке публичных слушаний;

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Необходимость и периодичность проведения заседаний комиссии определяются председателем комиссии и обуславливаются сроками согласования отдельных документов и решений в области землепользования и застройки;

5.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя;

5.4. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии;

5.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего;

5.6. Заседание Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом Комиссии. Протокол подписывается присутствующими на заседании и лицом, ведущим протокол;

5.7. Выработанные на заседаниях Комиссии рекомендации оформляются заключением, которое в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, направляется Главе сельского поселения для принятия решения;

5.8. Решения Комиссии учитываются при подготовке проектов правовых актов органов местного самоуправления Романовского сельского поселения.

 **Приложение 2**

 **к** постановлению Администрации Романовского сельского

 поселения от 03.03. 2014г. № 25

**Состав комиссии по землепользованию и застройке**

**Романовского сельского поселения**

Яцкий С.В. – Глава Романовского сельского поселения, председатель комиссии

Басова Л.В. – начальник сектора экономики и финансов Администрации Романовского сельского поселения, заместитель председателя

Красильникова Е.М. - специалист 2 категории по вопросам имущественных и земельных отношений Администрации Романовского сельского поселения, секретарь комиссии

**члены комиссии:**

Ткачева А.В. – специалист по вопросам муниципального хозяйства Администрации Романовского сельского поселения;

Киптилова Н.А. - главный специалист Администрации Романовского сельского поселения.

Оркиш О.В. – и. о. начальника сектора градостроительства, архитектура «Отдела САЖКХ»

Бородин В.А. – депутат Собрания депутатов Романовского сельского

поселения.

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 марта 2014 года № 28 х. Романов

Об установлении Порядка

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг, предоставляемых в

муниципальном образовании

«Романовское сельское поселение»

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 24 октября 2011 года № 861 «О муниципальных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, повышение качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг, руководствуясь Уставом Романовского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании «Романовское сельское поселение» согласно приложению 1.
2. Утвердить форму реестра муниципальных услуг Романовского сельского поселения согласно приложению 2.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании « РОДНЫЕ ПРОСТОРЫ».

 4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

 Глава Романовского

 сельского поселения С.В.Яцкий

 Приложение 1 к постановлению

 Администрации Романовского сельского поселения от 21.03.2014г. № 28

**ПОРЯДОК**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

 **Романовского сельского поселения**

1. Общие положения
	1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Романовского сельского поселения (далее - Порядок) регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее - Реестр), предоставляемых Администрацией Романовского сельского поселения.
	2. Целью ведения реестра муниципальных услуг является оптимизация предоставления муниципальных услуг, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых Администрацией Романовского сельского поселения муниципальных услугах, их объеме и качестве.
	3. Основные понятия, используемые в Порядке:

*муниципальная услуга*- деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Романовское сельское поселение».

*реестр муниципальных услуг* – муниципальная информационная система, содержащая сведения о предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями муниципальных услугах, предназначенные для предоставления в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц.

* 1. Ведение реестра муниципальных услуг осуществляется для решения следующих задач:

- обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;

- обеспечение предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах;

- обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечение соответствия деятельности органов Администрации Романовского сельского поселения по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Романовского сельского поселения.

1. Принципы формирования и ведения реестра

муниципальных услуг

2.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единства требований к определению и включению муниципальных услуг в реестр муниципальных услуг;

- полноты описания и отражения муниципальных услуг в реестре муниципальных услуг;

- публичности реестра муниципальных услуг;

- периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных реестром муниципальных услуг, в целях увеличения их доступности для потребителей.

1. Содержание реестра муниципальных услуг

3.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме.

3.2. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, содержит следующие сведения:

о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией Романовского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, перечень которых утверждается нормативным правовым актом органа местного самоуправления;

об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Романовского сельского поселения, предоставляемых в электронной форме, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации либо высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.3. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, оказываемых органом местного самоуправления, которые регламентируются законодательными и иными нормативными актами, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

3.4. Описание муниципальной услуги в Реестре осуществляется на русском языке в форме, доступной для понимания.

3.5. Администрация поселения обеспечивает доступность содержащихся в Реестре сведений для любых лиц путем размещения его в сети Интернет.

1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг

4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг на бумажном носителе осуществляется ответственным должностным лицом Администрации поселения.

4.2. Сводный Реестр формируется в виде файла-книги по форме согласно Приложению 1. Файл-книга имеет наименование "Реестр муниципальных услуг, оказываемых населению Романовского сельского поселения Администрацией Романовского сельского поселения и муниципальными учреждениями, финансируемыми из бюджета Романовского сельского поселения Дубовского района".

4.3. Глава Администрации Романовского сельского поселения:

- определяет должностных лиц, ответственных за формирование и предоставление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре;

4.4. Ответственное должностное лицо формирует и предоставляет для размещения в Реестре сведения (изменения в сведениях) о муниципальных услугах.

4.5. В процессе формирования и ведения реестра муниципальных услуг на бумажном носителе ответственное должностное лицо осуществляет:

- сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от специалистов Администрацией Романовского сельского поселения;

- методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг;

- организацию предоставления сведений из реестра муниципальных услуг;

- контроль за соблюдением правил ведения реестра муниципальных услуг.

4.5. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, утверждается постановлением Администрации Романовского сельского поселения.

4.6. Сведения из реестра муниципальных услуг являются общедоступными и предоставляются ответственным должностным лицом потребителям муниципальных услуг по запросам в форме выписки из реестра муниципальных услуг.

4.7. Сведения из реестра муниципальных услуг предоставляются потребителям муниципальной услуги бесплатно.

 4.8. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также на официальном сайте Администрации Романовского сельского поселения www.romanovskoesp.ru.

 При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронной форме приоритет имеет запись на бумажном носителе.

4.9. Формирование сведений и их включение (исключение) в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, осуществляется ответственным должностным лицом Администрации Романовского сельского поселения по направлениям деятельности. Ответственность за формирование сведений об услугах, в которых размещается муниципальный заказ, а также за включение этих сведений в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, несет Администрация Романовского сельского поселения.

4.10. Ответственное должностное лицо осуществляет следующие полномочия в сфере формирования и ведения реестра муниципальных услуг в электронной форме:

- проверку данных, поступающих от специалистов Администрации Романовского сельского поселения, на их соответствие административным регламентам предоставления муниципальных услуг (регламентам предоставления услуг);

- согласование со специалистами Администрации размещения этих данных в реестре муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме;

- направление данных для размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг.

1. Функции ответственных лиц за подготовку и предоставление

сведений о муниципальных услугах (далее – ответственные лица)

5.1. Специалисты Администрации Романовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области, предоставляющие муниципальные услуги:

- готовят и предоставляют ответственному должностному лицу по формированию и ведению Реестра сведения о муниципальных услугах по установленной форме (Приложение 1);

- систематически (не менее 1 раза в квартал) анализируют нормативные правовые акты Российской Федерации и Ростовской области с целью выявления новых муниципальных услуг, способов их предоставления;

- выносят ответственному должностному лицу предложения по изменению Реестра.

5.2. При внесении изменений в Реестр, исключении из Реестра муниципальных услуг, уточнении муниципальных услуг ответственные лица подготавливают и направляют проект постановления Администрации Романовского сельского поселения о соответствующих изменениях в уполномоченный орган Администрации Романовского сельского для проведения экспертизы.

5.3. К проекту постановления Администрации Романовского сельского поселения о внесении изменений в Реестр, в том числе путем исключения из Реестра муниципальных услуг, уточнения муниципальных услуг прилагается пояснительная записка, которая в обязательном порядке должна содержать:

- наименование муниципальной услуги, подлежащей включению, исключению, изменению или дополнению;

- содержание муниципальной услуги в случае включения новой услуги, новое описание содержания муниципальной услуги в случае внесения изменений;

- нормативное основание для включения, внесения изменений в содержание муниципальной услуги в Реестр, в случае исключения - нормативное основание для исключения из Реестра.

5.4. Ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня предоставления специалистами сведений о муниципальных услугах обеспечивает проверку на полноту сведений об этих услугах, а также совместно со специалистом по правовой и кадровой работе Администрацией Романовского сельского поселения - на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим исполнение муниципальных услуг.

5.5. Если по результатам проверки нарушений не выявлено, принимается соответствующее постановление Администрацией Романовского сельского поселения и сведения о муниципальных услугах размещаются в Реестре.

5.6. В случае если по результатам проверки выявлены нарушения, ответственное должностное лицо направляет специалисту, предоставляющему услуги уведомление о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и о повторном представлении сведений.

1. Функции ответственного должностного лица

6.1. Ответственное должностное лицо в целях организации и осуществления деятельности по формированию и ведению Реестра:

- контролирует своевременность и соответствие в установленной форме предоставленных сведений о муниципальных услугах;

- подготавливает заключение о возможности внесения изменений в Реестр в случаях выявления фактов предоставления органом избыточных и(или) дублирующих муниципальных услуг;

- подготавливает по запросу заинтересованных лиц сведения в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации;

- ежеквартально проводит анализ предоставляемых муниципальных услуг в целях поддержания Реестра в актуальном состоянии.

6.2. В рамках выполнения установленных функций ответственное должностное лицо взаимодействует:

- со специалистами Администрации по вопросам предоставления сведений в Реестр о муниципальных услугах в соответствующей сфере предоставления услуг;

1. Ответственность

7.1. Специалисты Администрации Романовского сельского поселения, ответственные за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах, несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, направляемых для размещения в Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.

7.2. Несвоевременное или не соответствующее установленной форме представление сведений о муниципальных услугах для формирования Реестра ответственными лицами, ответственных за предоставление муниципальных услуг, признается нарушением исполнительской дисциплины, рассматривается и разрешается в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Администрации Романовского сельского поселения порядке.

Приложение

к Порядку формирования

и ведения Реестра муниципальных

услуг Администрации Романовского

сельского поселения

СВЕДЕНИЯ

о муниципальных услугах,

предоставляемых в Администрации Романовского сельского поселения

I. ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Реквизиты правового акта, в соответствиис которым предоставляется муниципальная услуга | Получательмуниципальной услуги | Условия предоставления муниципальной услуги (платная/ бесплатная) | Результатпредоставления муниципаль-ной услуги | Наименование услуги (услуг), необходимой иобязательной для предоставления муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

II. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Наименование организации, предоставляющей услугу, или сферы деятельности организаций (в случае неопределенного количества таких организаций) | Получатель услуги | Вид услуги (платная/ бесплатная) | Результатпредоставления услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

III. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ

УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ,

В КОТОРЫХ РАЗМЕЩАЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (ЗАКАЗ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Название организации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Приложение 2

к постановлению Администрации

 Романовского сельского поселения

от 21.03.2014 № 28

Форма

Реестра муниципальных услуг Романовского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Реквизиты правового акта, в соответствиис которым предоставляется муниципальная услуга | Получательмуниципальной услуги | Условия предоставления муниципальной услуги (платная/ бесплатная) | Результатпредоставления муниципаль-ной услуги | Наименование услуги (услуг), необходимой иобязательной для предоставления муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

 РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДУБОВСКОГО РАЙОНА

 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «24» марта 2014 г. № 30 х. Романов

О проведении публичных слушаний в

Романовском сельском поселении

 В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.13 п.3 ч.1 Устава Муниципального образования «Романовского сельского поселения», с целью информирования и изучения мнения жителей Романовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Назначить проведение публичных слушаний по вопросу « Обсуждение проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования « Романовское сельское поселение» Дубовского района на 4апреля 2014 года, на 15-00 ( по московскому времени), в кабинете Главы поселения здания администрации Романовского сельского поселения по адресу: х. Романов, ул. Молодежная, 42.

 2. Назначить комиссию в соответствии с приложением 1.

 3. Заявки на участие в выступлении принимаются до 2 апреля 2014г., до 16-00 в здании администрации Романовского сельского поселения по адресу: х. Романов , ул. Молодежная, 42, каб. 2.

 4. Опубликовать извещение о проведении публичных слушаний в средствах массовой информации.

 5. Настоящее постановление вступает в силу с момента издания.

 6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

 Глава Романовского сельского поселения С.В. Яцкий

Приложение 1

 к постановлению Романовского

 сельского поселения

 № 30 от 24.03.2014 г.

Состав рабочей комиссии

по рассмотрению предложений, замечаний

к проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение»

1.Яцкий С.В.- председатель Собрания депутатов Романовского сельского поселения- председатель комиссии

2.Бородин В.А- заместитель председателя Собрания депутатов, депутат по 2 избирательному округу.

З. Котова Л.Н. - председатель комиссии по местному самоуправлению и охране общественного порядка, по бюджету, налогам и собственности.

4.Басова Л.В – начальник сектора экономики и финансов

5.Киптилова Н.А – главный специалист

6.Ткачева Р.В.- специалист по правовой, кадровой и архивной работе администрации Романовского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ

РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДУБОВСКОГО РАЙОНА

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 24.03. 2014 г. № 31 х. Романов

О   подготовке проекта решения

Собрания депутатов Романовского

сельского поселения  « О внесении

изменений в Правила землепользования

 и застройки Романовского сельского поселения»

 В соответствии со  статьями 31 и 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки  Романовского сельского поселения, утвержденными решением Собранием депутатов Романовского сельского поселения от 30.08.2012 № 159, заключением  комиссии по землепользованию и застройке   от   21.03.2014 г.     « О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Романовского сельского поселения», Администрация Романовского сельского поселения,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1.Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта  решения Собрания депутатов Романовского сельского поселения « О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Романовского сельского поселения , утвержденные решением Собрания депутатов Романовского сельского поселения  от 30.08.2012 № 159 согласно приложению .

2. Комиссии по землепользованию и застройке  в срок до 31.03.2014 года подготовить   проект  решения Собрания депутатов Романовского сельского поселения « О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Романовского сельского поселения».

3.Предложить заинтересованным лицам со дня опубликования настоящего постановления направлять предложения по подготовке проекта  в комиссию по землепользованию и застройке  по адресу :347417, Ростовская область, Дубовский район, х. Романов, ул. Молодежная, д. 42

4.Комиссии по землепользованию и застройке по  подготовке проекта решения Собрания депутатов Романовского сельского поселения :

4.1.Рассмотреть и подготовить решение и заключение о принятии, либо отклонении письменных предложений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, поступивших по проекту со дня опубликования настоящего постановления до дня опубликования объявления о проведении публичных слушаний по проекту в печатном издании Романовского сельского поселения « РОДНЫЕ ПРОСТОРЫ» и на официальном сайте в сети Интернет по адресу: [www.romanovskoesp.ru](http://www.romanovskoesp.ru)

4.2.Назначить и провести публичные слушания по проекту.

4.3.Рассмотреть письменные предложения и замечания участников публичных слушаний по проекту, не противоречащие законодательству Российской федерации, поступившие в течение 2 дней со дня проведения  указанных публичных слушаний.

4.4.Подготовить и опубликовать заключение по результатам публичных слушаний по проекту.

4.5.Представить Главе Романовского сельского поселения проект, протокол публичных слушаний для принятия решения о направлении проекта  в Собрание депутатов Романовского сельского поселения или об отклонении проекта и направлении его на доработку.

5.Опубликовать настоящее постановление в печатном издании    Романовского сельского поселения «РОДНЫЕ ПРОСТОРЫ» и на официальном сайте Администрации Романовского сельского поселения в сети Интернет [www.romanovskoesp.ru](http://www.romanovskoesp.ru)

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Романовского сельского поселения                             С.В. Яцкий

Приложение

к постановлению Администрации

от 24.03.2014 г.  № 31

**ПОРЯДОК  И  СРОКИ**

**проведения  работ по  подготовке    проекта нормативного**

**правового  акта  «О внесении изменений  в Правила  землепользования  и застройки Романовского сельского  поселения»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование   мероприятия | Срок  исполнения | Исполнитель |
| 1. Подготовка проекта решения Собрания депутатов Романовского сельского поселения « О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Романовского сельского поселения» | март 2014 | Комиссия по землепользованию и застройке( далее- комиссия по ЗИЗ) |
| 2.Рассмотрение на комиссии по землепользованию и застройке  подготовленного проекта решения Собрания депутатов Романовского сельского поселения « О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Романовского сельского поселения». | март 2014 | Комиссия по ЗИЗ |
| 3.Направление проекта решения Собрания депутатов Романовского сельского поселения « О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Главе администрации Романовского сельского поселения для принятия решения о проведении публичных слушаний по проекту. | В течение 10 дней со дня получения проекта  | Комиссия по ЗИЗ |
| 4.Организация и проведение публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Романовского сельского поселения « О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Романовского сельского поселения» | июнь(Не менее  2 месяцев со дня опубликования проекта) | Комиссия по ЗИЗ |
| 5.Доработка проекта решения Собрания депутатов Романовского сельского поселения « О внесение изменений в Правила землепользования и застройки Романовского сельского поселения» с учетом предложений и замечаний, поступивших  от участников публичных слушаний, направление проекта с протоколом публичных слушаний , заключением  по проекту о результатах публичных слушаний Главе Романовского сельского поселения.  | После внесения изменений в проект | Комиссия по ЗИЗ |
| 6.Принятие решения о направлении проекта решения Собрания депутатов Романовского сельского поселения « О внесении изменений в Правила землепользования и застройки  Романовского сельского поселения» в Собрание депутатов Романовского сельского поселения  для рассмотрения и утверждения  . | В течение 10 дней после представления проекта | Глава сельского поселения |
| Утверждение Собранием депутатов Романовского сельского поселения  проекта решения Собрания депутатов Романовского сельского поселения « О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Романовского сельского поселения» | В соответствии с Регламентом работы Собрания депутатов | Собрание депутатов |

АДМИНИСТРАЦИЯ

РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДУБОВСКОГО РАЙОНА

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 21.03. 2014 г № 27 х. Романов

О расторжении договора аренды № 1

земельных участков находящихся в

 муниципальной собственности.

В связи с введением в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», необходимостью упорядочения деятельности по предоставлению в аренду земель, руководствуясь Уставом муниципального образования «Романовское сельское поселение», заявление председателя простого товарищества по выпасу скота 13.03.2014 г.,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что арендодателем земель, находящихся в муниципальной собственности Романовского сельского поселения для сельскохозяйственного использования, является администрация Романовского сельского поселения.
2. Утвердить типовое соглашение о расторжении договора аренды земельных участков»(приложение 1).
3. Настоящее постановление опубликовать в печатном издании Романовского сельского поселения «РОДНЫЕ ПРОСТОРЫ» и разместить на официальном сайте.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Романовского сельского поселения С.В. Яцкий

Приложение 1
 к постановлению Администрации
 Романовского сельского поселения
 от 21 марта 2014 г N 27

СОГЛАШЕНИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о расторжении договора аренды земельных участков

х. Романов от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.

СОГЛАШЕНИЕ N 1

О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

х. Романов от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

 Арендодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

 (устава, положения)

Арендатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц - полное наименование,

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

 правовая форма, юридический адрес, Ф.И.О. директора,

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

действующего на основании учредительных документов. Для физических

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

лиц - полностью Ф.И.О., паспортные данные, место жительство

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

 (по паспорту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

 1. Арендодатель по взаимному соглашению с Арендатором

расторгает договор N \_\_\_\_\_\_\_\_ аренды земельного участка от

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., зарегистрированный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается

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

 наименование организации, осуществившей регистрацию

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

 договора аренды)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за N \_\_\_\_\_\_ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 2. Арендатор внес арендную плату за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев

\_\_\_ дней срока действия договора в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

 3. Арендодатель не имеет претензий к Арендатору по внесенной

арендной плате.

 4. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его

подписания сторонами и предъявлением Арендатором своего экземпляра

договора в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование организации, осуществившей

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

 регистрацию договора)

 5. Настоящее Соглашение составлено в 3 (трех) экземплярах:

1-й - у Арендодателя, 2-й - у Арендатора, 3-й в регистрирующем

органе Дубовского района.

 ПОДПИСИ СТОРОН

 Арендодатель: Арендатор:

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

 М.П.

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБОВСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ № 65

от « 14 » марта 2014 года х. Романов

 О внесении изменений в решение

№50 от 31.10.2013г «Об утверждении структуры

Администрации Романовского сельского поселения на 2014 год»

Собрание депутатов Романовского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Внести в Решение Собрания депутатов Романовского сельского поселения от 31.10.2013 г. №50 «Об утверждении структуры

Администрации Романовского сельского поселения на 2014 год»

следующие изменения:

 1.1 Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить структуру Администрации Романовского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему решению»

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Романовского

сельского поселения С.В. Яцкий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение к решению Собрания депутатов Романовского сельского поселения  от 28.03.2014 г. № 65 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Структура Администрации Романовского сельского поселения** |  |  |  |
|  |  | (для поселений с численностью населения менее 3 тыс. чел.) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Глава Романовского сельского поселения** | 1/0/0 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |   |
|  | **Сектор экономики и финансов** :начальник сектора экономики и финансов, главный специалист, специалист (вопросы формирования, исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности, социально-экономического прогнозирования, трудовых отношений, муниципальной статистики)  |  | **Специалист I категории по правовой и кадровой работе** (правовая, кадровая, архивная работа, регистрационный учет)  |  | **Специалист II категории по вопросам имущественных и земельных отношений** (в том числе вопросы развития садоводства, огородничества, дачного, личного подсобного хозяйства, эемельного контроля) |  | **Специалист по вопросам муниципального хозяйства** (вопросы ЖКХ, благоустройства, транспорта, связи, природоохранной безопасности, ГО и ЧС) |  | **Инспектор по физической культуре и спорту**  |  | **Инспектор по воинскому учету** |   |
|  | 1/1/1 |  | 1/0/0 |  | 1/0/0 |  | 1/0/0 |  | 0/5/0 |  | 0/4/0 |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Группа по обслуживанию административных зданий: |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | водитель 1 ед. |   |   |
|  | ИТОГО: 13.2 ед. |  |  |  |  |  |  |  | уборщик служебн. помещений 0.25 ед. |  |  |
|  | муниципальные служащие 7 ед. |  |  |  |  |  |  |  |  | сторож 3.6 ед. |  |  |
|  | технический персонал 0,9 ед. (0.4 ед.- обл. бюджет) |  |  |  |  |  |  |  | истопник 0.45 ед. |  |  |
|  | обслуживающий персонал 5,3 ед. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава Романовского сельского поселения С.В. Яцкий |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ДУБОВСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ № 66

от 14.03.2014 года х. Романов

О внесении изменений

в Решение Собрания депутатов Романовского

сельского поселения от 29.04.2011 № 109

«О денежном содержании лиц, замещающих

муниципальные должности Романовского

сельского поселения»

Руководствуясь пунктом 5 статьи 5 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом № 103-ЗС от 13.10.2008 «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ростовской области», Областным законом от 26.07.2005 № 344-ЗС «О государственной гражданской службе Ростовской области» Собрание депутатов Романовского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Внести в Решение Собрания депутатов Романовского сельского поселения от 29.04.2011 № 109 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности Романовского сельского поселения» следующие изменения:

1.1. подпункт 2 пункта 9.1. изложить в следующей редакции:

 «Компенсация на лечение выплачивается лицу, замещаемому муниципальную должность, в размере 1,2 оклада денежного содержания один раз в квартал.»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

ДУБОВСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ № 67

от 14.03.2014 года х. Романов

О внесении изменений

в Решение Собрания депутатов Романовского

 сельского поселения от 29.04.2011 № 110

 «О денежном содержании муниципальных

служащих Романовского сельского поселения»

Руководствуясь пунктом 5 статьи 5 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Областным законом от 26.07.2005 № 344-ЗС «О государственной гражданской службе Ростовской области» Собрание депутатов Романовского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Внести в Решение Собрания депутатов Романовского сельского поселения от 29.04.2011 № 110 «О денежном содержании муниципальных служащих Романовского сельского поселения» следующие изменения:

1.1. подпункт 2 пункта 17.1. изложить в следующей редакции:

«Компенсация на лечение выплачивается муниципальным служащим в размере 1,2 оклада денежного содержания один раз в квартал.»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Романовского сельского поселения С.В.Яцкий

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБОВСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ № 68**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.03.2014 года |   | х.Романов |

О внесении изменений в решение

Собрания депутатов Романовского

сельского поселения от 28.09.2012 г

№164 «О земельном налоге»

В соответствии с пунктом 4 статьи 1 и статьей 2 Федерального закона от 02.12.2013 № 334 «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 5 Закона Российской Федерации «О налогах на имущество физических лиц» Собрание депутатов Романовского сельского поселения

РЕШИЛО:

1**.** Внести в Решение Собрания депутатов Романовского сельского поселения от 28.09.2012г. №164 «О земельном налоге» следующие изменения:

 1.1 пункт 3 изложить в следующей редакции:

 «3. Налогоплательщики- физические лица уплачивают земельный налог не позднее 1 октября года, следующего за истекшим налоговым периодом.»

 2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2015 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Глава Романовского сельского поселения С.В.Яцкий

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБОВСКИЙ РАЙОН

«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 РЕШЕНИЕ

14.03.2014г. х. Романов

**О проекте решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение»**

В целях приведения Устава муниципального образования «Романовское сельское поселение» в соответствие с федеральным и областным законодательством, в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 24 Устава муниципального образования «Романовское сельское поселение» Собрание депутатов Романовского сельского поселения

РЕШИЛО:

 1. Одобрить и принять за основу проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение» (приложение 1)

 2. Установить порядок учета предложений по проекту Устава муниципального образования «Романовское сельское поселение» (приложение №2).

 3. Утвердить состав рабочей комиссии по рассмотрению предложений, замечаний и дополнений в проект Устава муниципального образования «Романовское сельское поселение» (приложение 3)

 4. Назначить публичные слушания по внесению предложений в проект Устава муниципального образования «Романовское сельское поселение» на 15 часов 04.04.2014г. Публичные слушания провести в здании Администрации Романовского сельского поселения по адресу: х. Романов ул. Молодежная дом 42 Дубовского района Ростовской области.

 5. Настоящее решение подлежит одновременному обнародованию с проектом решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение» и вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Романовского

 сельского поселения С.В.Яцкий

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов

Романовского сельского поселения

от 14.03.2014 № 64

**О проекте решения о внесении изменений и дополнений в**

**Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПринятоСобранием депутатов |  | 14.03. 2013 года |

В целях приведения Устава муниципального образования «Романовское сельское поселение» в соответствие с федеральным и областным законодательством, в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 24 Устава муниципального образования «Романовское сельское поселение» Собрание депутатов Романовского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Внести в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение» следующие изменения и дополнения:

**1) в статье № 2**

**дополнить пунктом № 40 следующего содержания:**

«создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов»;

**2) в статье № 67 части 2**

**дополнить пунктом № 5следующего содержания:**

«допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности ,языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, произведенного после его государственной регистрации.

Глава Романовского

сельского поселения С.В.Яцкий

х. Романов

«14 » марта 2014 года

Приложение № 2

 к решению Собрания

 депутатов Романовского

 сельского поселения

 № 64 от 14.03.2014 года

 **ПОРЯДОК учета предложений по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение»**

 Проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение» обнародуется в соответствии с п. 3 статьи 44 Федерального закона № 131-ЗС «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

 Предложения по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение» от граждан поселения, трудовых коллективов, общественных организаций, депутатов Романовского сельского поселения, принимаются в письменном виде в администрации поселения в течение 30дней со дня обнародования указанного проекта.

За 10 дней до дня заседания Собрания депутатов Романовского сельского поселения проводятся публичные слушания обсуждения проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение» с учетом поступивших предложений с участием представителей трудовых коллективов, общественных организаций, прокуратуры, граждан поселения.

После обсуждения проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение» с изменениями и дополнениями с учетом предложений, поступивших в период после его обнародования и публичного обсуждения, проходят юридическую экспертизу, которую осуществляет рабочая комиссия по рассмотрению предложений, замечаний, дополнений по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение» утвержденная Собранием депутатов поселения.

За 7 дней до заседания Собрания депутатов Романовского сельского поселения проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение» с внесенными в него изменениями и дополнениями, поступившими в ходе обсуждения, направляется Собранию депутатов поселения для рассмотрения депутатскими комиссиями и принятия решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение» на заседании Собрания депутатов Романовского сельского поселения.

Верно:

Секретарь Собрания депутатов

Романовского сельского поселения

Ткачева Р.В.

 Приложение № 3

 к решению Собрания

 депутатов Романовского

 сельского поселения

 № 64 от 14.03.2014 года.

Состав рабочей комиссии

по рассмотрению предложений, замечаний

к проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Романовское сельское поселение»

1.Яцкий С.В., председатель Собрания депутатов Романовского сельского поселения - председатель комиссии 2. Бородин В.А, заместитель председателя Собрания депутатов

3. Басова Л.В – начальник сектора экономики и финансов

4.Котова Л.Н., председатель комиссии по местному самоуправлению и охране общественного порядка; по бюджету, налогам и собственности.

5. Киптилова Н.А – главный специалист

6.Ткачева Р.В., специалист по правовой и кадровой работе администрации Романовского сельского поселения.

Периодическое печатное издание Администрации Романовского сельского поселения Дубовского района Ростовской области

Учредитель: Администрация Романовского сельского поселения

Адрес: 347417, ул. Молодежная д.42, х Романов Дубовского района Ростовской области.

тел./факс(86377)54-9-95,

Отпечатано в администрации Романовского сельского поселения « 28» марта 2014 г.

Распространяется бесплатно Тираж 15 экз.