|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 13.1.1 | *Общая информация о государственном органе, об органе местного самоуправления, в том числе:* |  |
| 13.1.1 а | Наименование и структура ОМСУ сельского поселения «Ононское», почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб; | Глава администрации – 1  Заместитель (при наличии) – нет  Специалист – 1  Юрисконсульт (при наличии) – нет  Обслуживающий персонал -2  Совет депутатов – 8  Адрес: с. Ононск, ул. Центральная 44  Телефон: 891448686032  Электронная почта: ononskadm@mail.ru  Режим работы: |
| 13.1.1 б | Сведения о полномочиях ОМСУ сельского поселения «Ононское», задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; | 1.АДМИНИСТРАЦИЯ  Задачами Администрации являются:  - обеспечение на территории сельского поселения «Ононское», закрепленных в Конституции Российской Федерации, федеральном законодательстве, законодательстве Забайкальского края прав и свобод граждан;  - эффективная реализация полномочий по решению вопросов местного значения, а также полномочий, делегированных в соответствии с федеральным и региональным законодательством.  Администрация обеспечивает организацию решения вопросов, отнесенных в соответствии с федеральным законодательством, Уставом сельского поселения «Ононское» к вопросам местного значения, а также участвует в осуществлении иных государственных полномочий, если это участие предусмотрено федеральными законами, решет иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти, и не исключенные из компетенции органов местного самоуправления федеральными законами, законами Забайкальского края за счет доходов местного бюджета, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.  Для выполнения задач Администрация выполняет исполнительно – распорядительные и контрольные функции, отнесенные в соответствии с Уставом сельского поселения «Ононское» к ее компетенции.  К полномочиям администрации сельского поселения «Ононское» относится:  1) принятие устава сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;  2) установление официальных символов сельского поселения;  3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;  4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;  5) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;  6) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, главы сельского поселения, голосования по вопросам изменения границ сельского поселения, преобразования сельского поселения;  7) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы сельского поселения, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;  8) разработка и утверждение программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры сельского поселения, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры сельского поселения, программы комплексного развития социальной инфраструктуры сельского поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;  9) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения сельского поселения, доведения до сведения жителей сельского поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии сельского поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;  10) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;  11) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования главы сельского поселения, депутатов Совета сельского поселения, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;  12) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах сельского поселения, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;  13) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, иными федеральными законами, законами Забайкальского края, настоящим Уставом.  2. СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  1) принятие устава сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений;  2) утверждение бюджета сельского поселения и отчета о его исполнении;  3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;  4) утверждение стратегии социально-экономического развития сельского поселения;  5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения;  6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;  7) определение порядка участия сельского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;  8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения;  9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения;  10) принятие решения об удалении главы сельского поселения в отставку;  11) утверждение правил благоустройства территории сельского поселения.  3. ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  1) представляет сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени сельского поселения;  2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом сельского поселения;  3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;  4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета сельского поселения;  5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления сельского поселения решение вопросов местного значения сельского поселения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Забайкальского края.  Органы местного самоуправления сельского поселения «Ононское» при решении вопросов, относящихся к их компетенции, действует на основании Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, других актов, принятых органами государственной власти и управления Российской Федерации, законов Забайкальского края, постановлений и распоряжений Правительства и Губернатора Забайкальского края, а также Устава сельского поселения «Ононское», муниципальных правовых актов |
| 13.1.1 в \* | Перечень территориальных органов и представительств муниципального органа за рубежом (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб указанных органов и представительств; | Отсутствуют |
| 13.1.1 г \* | Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций; | ОТСУТСТВУЕТ |
| 13.1.1 д | Сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | Глава Юндунова Марина Алексеевна  Председатель Совета Юндунова Марина Алексеевна |
| 13.1.1 е | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций; | ОТСУТСТВУЕТ |
| 13.1.1 ж \* | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии); | ОТСУТСТВУЕТ |
| 13.1.2 | *Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:* |  |
| 13.1.2 а | муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; | СИСТЕМАТИЧЕСКИ НАПРАВЛЯЕМ ПРИНЯТЫЕ НПА (ИЗМЕНЕНИЯ) НА САЙТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН» |
| 13.1.2 б | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований; | СИСТЕМАТИЧЕСКИ НАПРАВЛЯЕМ ПРОЕКТЫ НПА НА САЙТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН» |
| 13.1.2 в | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; | Заключено два контракта на сумму 73,0 (семьдесят три) тыс. рублей |
| 13.1.2 г | Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг; | АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОНОНСКОЕ»  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «02» октября 2013 года № 103  с.Ононск  Об утверждении административного регламента  По предоставлению муниципальной услуги «выдача документов (копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, справок и иных документов»  АДМИНИСТРАЦИЯСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОНОНСКОЕ»  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  от «26» декабря 2013 года № 116  с.Ононск  Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «присвоение или изменение наименования улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, а также присвоение адреса объекту недвижимости в сельском поселении «Ононское» |
| 13.1.2 д | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; | Заявлений, жалоб в письменном виде за 2021 год поступило - 4 |
| 13.1.2 е | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов; | Производство по такой категории дел, возникающих из публичных правоотношений, как оспаривание решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих осуществляется в порядке гражданского и арбитражного судопроизводства.  Так, в соответствии с требованиями Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (далее - ГПК РФ) гражданин, организация вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица, государственного или муниципального служащего, если считают, что нарушены их права и свободы. Гражданин, организация вправе обратиться непосредственно в суд или в вышестоящий в порядке подчиненности орган государственной власти, орган местного самоуправления, к должностному лицу, государственному или муниципальному служащему.  Заявление подается в суд по подсудности, установленной статьями 24 - 27 ГПК РФ. Заявление может быть подано гражданином в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица, государственного или муниципального служащего, решение, действие (бездействие) которых оспариваются.  Суд вправе приостановить действие оспариваемого решения до вступления в законную силу решения суда.  К решениям, действиям (бездействию) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, оспариваемым в порядке гражданского судопроизводства, относятся коллегиальные и единоличные решения и действия (бездействие), в результате которых:  - нарушены права и свободы гражданина;  - созданы препятствия к осуществлению гражданином его прав и свобод;  - на гражданина незаконно возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к ответственности.  Гражданин вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.  Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.  Заявление рассматривается судом в течение десяти дней, а Верховным Судом Российской Федерации- в течение двух месяцев с участием гражданина, руководителя или представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица, государственного или муниципального служащего, решения, действия (бездействие) которых оспариваются.  Неявка в судебное заседание кого-либо из лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте судебного заседания, не является препятствием к рассмотрению заявления.  Суд, признав заявление обоснованным, принимает решение об обязанности соответствующего органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица, государственного или муниципального служащего устранить в полном объеме допущенное нарушение прав и свобод гражданина или препятствие к осуществлению гражданином его прав и свобод.  Решение суда направляется для устранения допущенного нарушения закона руководителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностному лицу, государственному или муниципальному служащему, решения, действия (бездействие) которых были оспорены, либо в вышестоящий в порядке подчиненности орган, должностному лицу, государственному или муниципальному служащему в течение трех дней со дня вступления решения суда в законную силу.  В суд и гражданину должно быть сообщено об исполнении решения суда не позднее чем в течение месяца со дня получения решения.  Суд отказывает в удовлетворении заявления, если установит, что оспариваемое решение или действие принято либо совершено в соответствии с законом в пределах полномочий органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица, государственного или муниципального служащего и права либо свободы гражданина не были нарушены.  Обжалование решений суда первой инстанции осуществляется по посредством подачи апелляционных жалоб на решения, вынесенные мировыми судами, и кассационных жалоб, вынесенных федеральными судами, в вышестоящий суд).  Порядок обжалования муниципальных правовых актов  В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по вопросам местного значения населением муниципальных образований непосредственно и (или) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления принимаются муниципальные правовые акты.  Согласно статье 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в систему муниципальных правовых актов входят  устав муниципального образования, правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан); нормативные и иные правовые акты представительного органа муниципального образования; правовые акты главы муниципального образования, местной администрации и иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования.  Муниципальные правовые акты разделяются на нормативные и ненормативные.  В соответствии с пунктом 9 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 29.11.2007 №48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части» существенными признаками, характеризующими нормативный правовой акт, являются: издание его в установленном порядке управомоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления или должностным лицом, наличие в нем правовых норм (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц, рассчитанных на неоднократное применение, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.  Порядок обжалования муниципальных правовых актов и действий (бездействие) органов местного самоуправления в суд регулируется Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (далее по тексту – КАС РФ) и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (далее по тексту — АПК РФ).  Порядок обжалования нормативных правовых актов регулируется главой 21 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (далее по тексту – КАС РФ)  В соответствии со статьей 208 КАС РФ с административным исковым заявлением о признании нормативного правового акта не действующим полностью или в части вправе обратиться лица, в отношении которых применен этот акт, а также лица, которые являются субъектами отношений, регулируемых оспариваемым нормативным правовым актом, если они полагают, что этим актом нарушены или нарушаются их права, свободы и законные интересы.  Общественное объединение вправе обратиться в суд с административным исковым заявлением о признании нормативного правового акта не действующим полностью или в части в защиту прав, свобод и законных интересов всех членов данного общественного объединения в случае, если это предусмотрено федеральным законом.  С административным исковым заявлением о признании нормативного правового акта, в том числе принятого референдумом субъекта Российской Федерации или местным референдумом, не действующим полностью или в части в суд может обратиться прокурор в пределах своей компетенции, а также Президент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации, высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), орган местного самоуправления, глава муниципального образования, полагающие, что принятый нормативный правовой акт не соответствует иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу, нарушает их компетенцию или права, свободы и законные интересы граждан.  С административным исковым заявлением о признании нормативного правового акта по вопросам реализации избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации не действующим полностью или в части вправе обращаться также Центральная избирательная комиссия Российской Федерации, избирательная комиссия субъекта Российской Федерации, избирательная комиссия муниципального образования, полагающие, что оспариваемый нормативный правовой акт не соответствует иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу, нарушает избирательные права или право на участие в референдуме граждан Российской Федерации либо компетенцию избирательной комиссии.  Административное исковое заявление о признании нормативного правового акта недействующим может быть подано в суд в течение всего срока действия этого нормативного правового акта.  Административное исковое заявление о признании нормативного правового акта недействующим по общему правилу, установленному в статье 22 КАС РФ, подается в суд по месту нахождения органа местного самоуправления.  В статье 209 КАС РФ установлены требования к административному исковому заявлению об оспаривании нормативного правового акта и о признании нормативного правового акта недействующим.  В период избирательной кампании, кампании референдума административные дела об оспаривании нормативных правовых актов, принятых избирательными комиссиями, либо нормативных правовых актов по вопросам реализации избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, которые регулируют отношения, связанные с данными избирательной кампанией, кампанией референдума, рассматриваются судом в сроки, установленные главой 24 КАС РФ.  В соответствии со статьей 217.1. КАС РФ судом рассматриваются и разрешаются административные дела об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами (далее - акты, обладающие нормативными свойствами), в порядке, установленном  главой 21 КАС РФ, с особенностями, определенными статьей 217.1. КАС РФ.  С административным исковым заявлением о признании акта, обладающего нормативными свойствами, недействующим вправе обратиться лица, указанные в частях 1 - 4 статьи 208 КАС РФ, полагающие, что соответствующий акт обладает нормативными свойствами и по своему содержанию не соответствует действительному смыслу разъясняемых нормативных положений.  С 01.01.2017 административное исковое заявление также может быть подано в суд посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  Порядок обжалования ненормативных правовых актов регулируется главой 22 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (далее по тексту – КАС РФ) и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (далее – АПК РФ).  В соответствии со статьей 218 КАС РФ гражданин, организация, иные лица могут обратиться в суд с требованиями об оспаривании решений органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если полагают, что нарушены или оспорены их права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов или на них незаконно возложены какие-либо обязанности.  Гражданин, организация, иные лица могут обратиться непосредственно в суд или оспорить решения, действия (бездействие) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, в вышестоящие в порядке подчиненности орган, организацию, у вышестоящего в порядке подчиненности лица либо использовать иные внесудебные процедуры урегулирования споров.  В случае, если это предусмотрено федеральным законом, общественное объединение вправе обратиться в суд с требованием об оспаривании решений органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если полагает, что нарушены или оспорены права, свободы и законные интересы всех членов этого общественного объединения, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов или на них незаконно возложены какие-либо обязанности.  В случаях, предусмотренных КАС РФ, органы государственной власти, Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации, уполномоченный по правам человека в субъекте Российской Федерации, иные органы, организации и лица, а также прокурор в пределах своей компетенции могут обратиться в суд с административными исковыми заявлениями о признании незаконными решений, действий (бездействия) органов, организаций, лиц, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, в защиту прав, свобод и законных интересов иных лиц, если полагают, что оспариваемые решения, действия (бездействие) не соответствуют нормативному правовому акту, нарушают права, свободы и законные интересы граждан, организаций, иных лиц, создают препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов или на них незаконно возложены какие-либо обязанности.  Административное исковое заявление об оспаривании решений органов местного самоуправления, должностных лиц, муниципальных служащих подается в суд по месту нахождения органа местного самоуправления либо в суд по месту жительства гражданина, являющегося административным истцом, а в случаях, предусмотренных КАС РФ, - по месту нахождения организации, являющейся административным истцом.  Административное исковое заявление может быть подано в суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации, иному лицу стало известно о нарушении их прав, свобод и законных интересов.  Пропуск установленного срока обращения в суд не является основанием для отказа в принятии административного искового заявления к производству суда. Причины пропуска срока обращения в суд выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании. Пропуск срока обращения в суд без уважительной причины, а также невозможность восстановления пропущенного (в том числе по уважительной причине) срока обращения в суд является основанием для отказа в удовлетворении административного иска.  Требования к административному исковому заявлению о признании незаконными решений органов местного самоуправления, должностных лиц, муниципальных служащих установлены статьей 220 КАС РФ.  По административным делам об оспаривании решений, действий органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, суд в порядке, предусмотренном главой 7 КАС РФ, вправе приостановить действие оспариваемого решения в части, относящейся к административному истцу, или приостановить совершение в отношении административного истца оспариваемого действия.  Административное исковое заявление об оспаривании решений, действий (бездействия) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по вопросам, связанным с согласованием места и времени проведения публичного мероприятия (собрания, митинга, демонстрации, шествия, пикетирования), а также с вынесенным этими органами предупреждением в отношении целей такого публичного мероприятия и формы его проведения, может быть подано в суд в течение десяти дней со дня, когда гражданину, организации, иному лицу стало известно о нарушении их прав, свобод и законных интересов.  Несвоевременное рассмотрение или не рассмотрение жалобы вышестоящим органом, вышестоящим должностным лицом свидетельствует о наличии уважительной причины пропуска срока обращения в суд.  Согласно статье 228 КАС РФ, решение суда по административному делу об оспаривании решения, действия (бездействие) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, может быть обжаловано по общим правилам, установленным КАС РФ.  С 01.01.2017 административное исковое заявление также может быть подано в суд посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  В соответствии со статьей 197 АПК РФ, дела об оспаривании затрагивающих права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями (далее - органы, осуществляющие публичные полномочия), должностных лиц, в том числе судебных приставов - исполнителей, рассматриваются арбитражным судом по общим правилам искового производства, предусмотренным АПК РФ, с особенностями, установленными в главе 24 АПК РФ.  Производство по делам об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих публичные полномочия, должностных лиц возбуждается на основании заявления заинтересованного лица, обратившегося в арбитражный суд с требованием о признании недействительными ненормативных правовых актов или о признании незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов и лиц.  Право на обращение в арбитражный суд с заявлением о признании ненормативных правовых актов недействительными, решений и действий (бездействия) незаконными (статья 198 АПК РФ) реализуют:  - граждане, организации и иные лица вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих публичные полномочия, должностных лиц, если полагают, что оспариваемый ненормативный правовой акт, решение и действие (бездействие) не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают их права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на них какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.  - прокурор, а также органы, осуществляющие публичные полномочия, вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих публичные полномочия, должностных лиц, если они полагают, что оспариваемый ненормативный правовой акт, решение и действие (бездействие) не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают права и законные интересы граждан, организаций, иных лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на них какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.  Заявления о признании ненормативных правовых актов недействительными, решений и действий (бездействия) незаконными рассматриваются в арбитражном суде, если их рассмотрение в соответствии с федеральным законом не отнесено к компетенции других судов.  Заявление может быть подано в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов, если иное не установлено федеральным законом. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.  В статье 199 АПК РФ установлены требования к заявлению о признании ненормативного правового акта недействительным, решений и действий (бездействия) незаконными.  В соответствии со статьей 200 АПК РФ, дела об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих публичные полномочия, должностных лиц рассматриваются судьей единолично в срок, не превышающий трех месяцев со дня поступления соответствующего заявления в арбитражный суд, включая срок на подготовку дела к судебному разбирательству и принятие решения по делу, если иной срок не установлен федеральным законом. Указанный срок может быть продлен на основании мотивированного заявления судьи, рассматривающего дело, председателем арбитражного суда до шести месяцев в связи с особой сложностью дела, со значительным числом участников арбитражного процесса.  Согласно статье 4 АПК РФ, заявление и иные документы могут быть поданы в суд на бумажном носителе или в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". |
| 13.1.3 | Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых государственным органом, органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций государственного органа, органа местного самоуправления; | В реализации муниципальных программах администрация сельского поселения «Ононское», не участвует |
| 13.1.4 | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению государственным органом, органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; | **КОМИССИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ЧС СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОНОНСКОЕ»**  **РЕШЕНИЕ**  с. Ононск  «24» февраля 2021 года № 1  На заседании комиссии по ЧС сельского поселения «Ононское» были рассмотрены следующие вопросы:  1.О готовности к пожароопасному периоду в 2021 года  Заслушав представленную информацию председателя комиссии по ЧС, комиссия  **РЕШИЛА:**   1. В срок до 01 апреля 2021 года организовать очистку минерализованных полос, свалок, сенокосов, пастбищ от сухой травы, легковоспламеняющегося и другого мусора (ветошь, тряпки, бумага, стеклянные изделия и т.д.). 2. Обеспечить создание резервов материально- технических средств (мотопомпы, лопаты, РЛО, ГСМ, тракторная и автомобильная техника, топоры и т.д.). 3. Откорректировать оперативные Планы привлечения сил и средств для предупреждения и ликвидации ЧС, связанные с лесными и другими ландшафтными пожарами. 4. Создать оперативные группы в составе 3-4 человек на автотранспорте со средствами связи, пожаротушения для ликвидации выявленных возгораний вблизи населенных пунктов, объектов экономики, определить маршруты патрулирования. 5. Организовать работу наблюдательных постов.   6. Привести в исправное состояние источники водоснабжения, организовать их ремонт.  7. Оборудовать пирсы для заправки пожарных автомобилей на естественных и искусственных водоемах.  8.Организовать информирование населения о складывающейся обстановке и мерах пожарной безопасности в населенных пунктах.  9.Определить перечень организаций (независимо от форм собственности) и порядок привлечения имеющихся в их распоряжении людей и техники для защиты населенных пунктов и территорий от ландшафтных пожаров.  10.Определить ответственных лиц за отслеживанием пожарной обстановки. При приближении пожара к населенному пункту (объекту) на расстоянии 15 км- верхового, 5 км- низового незамедлительно информировать начальника подразделения Государственной противопожарной службы (тел. 46-1-13), дежурного ЕДДС района (тел. 45-6-39), диспетчера Государственной лесной службы Балейского территориального отдела Оловяннинское участковое лесничество (тел. 45-2-51).  11.Провести смотр готовности сил и средств поселения для защиты населенных пунктов от пожаров, с составлением актов проверок.  12.Подготовить и утвердить график проведения смотров готовности к пожароопасному периоду поселения.  13.Разработать график сходов населения по обучению населения правилам пожарной безопасности  14. МБОУ Ононская СОШ провести классные часы по обучению учащихся правилам пожарной безопасности.  Председатель комиссии по предупреждению  и ликвидации ЧС: М.А. Юндунова |
| 13.1.5 | Информация о результатах проверок, проведенных государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления, подведомственных организациях; | Проверки не проводились |
| 13.1.6 | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления; | **ОТЧЕТ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «Ононское» за 2020 год**  На территории сельского поселения «Ононское» находятся 2 населенных пункта: с. Кулинда – 213чел, с.Ононск – 536 чел.  Всего населения – 749 человек; т.ч. пенсионеры – 101 чел.; инвалиды разных групп – 64 чел.; ветераны труда – 38 чел.; Участники боевых действий – 2 чел.  Миграция населения в 2020 году характеризуется следующими показателями:  Родилось –11 детей; умерло – 14 чел.; прибыло – 13 чел.; выбыло – 57 чел. ;  В настоящее время действует: КФХ 2; ИП – 2;  Всего дворов – 256 из них занимается ведением ЛПХ – 77 двора;  Наличие поголовья животных у населения в ЛПХ на 01.01.2021 года составляет  Всего КРС – 791 гол.; овцы – 250 гол.; козы - 12 гол.; лошади – 120 гол.; птица – 1087 шт.; пчелосемьи – 10 семей;  УЧРЕЖДЕНИЯ: библиотека филиал МБУК ОМЦБ – 2 (с. Ононск);  школа-1 (МБОУ «Ононская СОШ») ; ФАП- 1(не работает).  Во всех населенных пунктах проводились с ограничением мероприятия: новый год, масленница, День Победы, другие разные мероприятия.  Проводились мероприятия по благоустройству населенных пунктов, очистка и ремонт кладбищ, косметический ремонт, памятники участникам В.О.В.); по пожарной безопасности – опашка населенных пунктов, с. Кулинда, с. Ононск. Избран староста, который работает с населением по благоустройству населенного пункта, в пожароопасный период.  В с. Ононск имеется водокачка, за счет ее население пользуется водой в зимний и летний период.  Решаются вопросы по социальной поддержке населения.  За 2020 год принято Решений – 16; Постановлений- 22; Распоряжений – 21;  В соответствии с Решением № 17 от 27.12.2019 года утвержден бюджет по Доходам в сумме – 1636,0 тыс. рублей; по Расходам в сумме - 1636,0 тыс. руб. в течении года внесены изменения и дополнения по доходной и расходной части бюджета, все изменения закреплены Решениями совета сельского поселения: Доходы бюджета выполнены на 80%; Приобрели дополнительно пожарный инвентарь, две детские спортивные площадки.  Стараемся не забывать поздравить юбиляров пожилого возраста, детей войны, ветеранов труда .  В 2021 году ставим перед собой новые задачи и в их решении надеемся на сотрудничество и взаимопонимание депутатов, трудовых коллективов и жителей поселения.  Глава сельского поселения  «Ононское» М.А. Юндунова |
| 13.1.7 | Статистическая информация о деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе: |  |
| 13.1.7 а | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления; | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления на официальном вебсайте муниципального района «Оловяннинский район» olovyan.75ru. |
| 13.1.7 б | Сведения об использовании государственным органом, его территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств; | Решение № 5 от 17.05.2021 года отчет об исполнении бюджета за 2020 год на официальном вебсайте муниципального района «Оловяннинский район» |
| 13.1.7 в | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; | организациям и индивидуальным предпринимателям льготы, отсрочки, рассрочки, о списании задолженности по платежам не предоставлялись |
| 13.1.8 | Информация о кадровом обеспечении государственного органа, органа местного самоуправления, в том числе: |  |
| 13.1.8 а | Порядок поступления граждан на государственную службу, муниципальную службу; | 1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.  2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.  3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:  1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;  2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;  3) паспорт;  4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;  5) документ об образовании;  6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;  7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;  8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;  10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона;  11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.  4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.  5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.  6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.  7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.  8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.  9. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий. |
| 13.1.8 б | Сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющихся в государственном органе, его территориальных органах, о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления; | Вакансии отсутствуют |
| 13.1.8 в | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы; | 1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.  2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.  3. В случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения, внутригородского района, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района (муниципального округа, городского округа, городского округа с внутригородским делением), внутригородского муниципального образования города федерального значения - уставом муниципального района (муниципального округа, городского округа, городского округа с внутригородским делением), внутригородского муниципального образования города федерального значения и законом субъекта Российской Федерации могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации. |
| 13.1.8 г | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | [Просто](http://adm.boksitogorsk.ru/vacancies/usloviya-i-rezultaty-konkursov.php) направьте решение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования (они должны быть у вас)Конкурса на замещение вакантной должности в 2021 году не было. |
| 13.1.8 д | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления; | Глава Юндунова Марина Алексеевна номер телефона 89144868603 |
| 13.1.8 е | Резерв управленческих кадров | специалист 2 кат. Язвинская Елена Гавриловна |
| 13.1.8 ж | Перечень образовательных организаций, подведомственных органу местного самоуправления, с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях; | Образовательные организации, подведомственные органу местного самоуправления, отсутствуют |
| 13.1.9 | *Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:* |  |
| 13.1.9 а | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; | Порядок работы Администрации сельского поселения «Ононское» распорядок работы 09-00 ч. до \_17-00 ч.  Перерыв: с 13-00 ч. до 14-00 ч.  Выходные дни: суббота, воскресение.  Ответственное лицо по обращениям и приема граждан —  Справочный телефон –  Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.  **График приема граждан Администрацией:**   Глава сельского поселения «Ононское»  ФИО главы Юндунова Марина Алексеевна.  Приём граждан по личным вопросам:  (указать дни и время приема граждан главой)  **Порядок приема и рассмотрения обращений граждан**  Граждане имеют право обращаться в Администрацию:  1) в письменной форме (направлять индивидуальные и коллективные обращения);  2) в форме электронного документа;  3) лично (на личных приемах);  4) устно (по телефону).  Почтовый адрес для обращений граждан, направляемых в письменной форме: 674501 Забайкальский край, Оловяннинский район, с.Ононск, ул. Центральная,44  Адрес электронной почты для обращений граждан, направляемых в форме электронного документа: ononskadm@mail.ru  Факс  нет  Телефоны  89144868603  При подаче обращения в письменном виде гражданин в обязательном порядке:  1. Гражданин, объединение граждан в своем письменном обращении указывают либо органа местного самоуправления, в которые направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, свои фамилию, имя, при наличии — отчество (для объединения граждан — свое наименование), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагают суть предложения, заявления или жалобы, ставят личную подпись (для граждан), подпись руководителя или заместителя руководителя, иного представителя (для объединения граждан) и дату.  2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин, объединение граждан прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии.  3.Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу из средств массовой информации, подлежит рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ.  4.Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ. В обращении гражданин, объединение граждан в обязательном порядке указывают свои фамилию, имя, при наличии — отчество (для объединения граждан — свое наименование), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин, объединение граждан вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.  **Рассмотрение обращения**  1.Все обращения, поступившие в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.  1.1. В случае необходимости орган местного самоуправления или должностное лицо, рассматривающее обращение, может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.  2.Орган местного самоуправления или должностное лицо:  1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости — с участием гражданина, направившего обращение;  2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;  3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;  4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в порядке;  5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.  3.Орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.  4.Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.  5.Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.  6.Безотлагательному (не позднее двух дней со дня регистрации обращения в органе местного самоуправления или должностным лицом) рассмотрению подлежат обращения, содержащие сведения о возможности наступления аварий, катастроф, иных чрезвычайных ситуаций.  7.В случаях, если в обращении содержатся сведения о невозможности исполнения законного требования по истечении времени, установленного Федеральным законом для рассмотрения обращений, срок рассмотрения обращения подлежит сокращению до дня, предшествующего дню наступления указанных обстоятельств.  8.При наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом, переадресация, направление в иные органы и должностным лицам в случаях, указанных в п. 6 настоящей части, а также в случаях, если обращение содержит сведения о возможности совершения преступления, производятся не позднее двух дней со дня регистрации обращения.  **Сроки и гарантии рассмотрения письменного обращения**  1.Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в п.п. 1.1 настоящей части.  1.1. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.  2.В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 3 статьи 6 настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления, должностного лица либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.  3.Ответ на коллективное обращение направляется по почтовому адресу первого подписавшего его лица, если в самом обращении не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.  4.Безотлагательному (не позднее двух дней со дня регистрации обращения в органе местного самоуправления или должностным лицом) рассмотрению подлежат обращения, содержащие сведения о возможности наступления аварий, катастроф, иных чрезвычайных ситуаций. В случаях, если в обращении содержатся сведения о невозможности исполнения законного требования по истечении времени, установленного Федеральным законом для рассмотрения обращений, срок рассмотрения обращения подлежит сокращению до дня, предшествующего дню наступления указанных обстоятельств.  5.При наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом, переадресация, направление в иные органы и должностным лицам в случаях, указанных в законе, а также в случаях, если обращение содержит сведения о возможности совершения преступления, производятся не позднее двух дней со дня регистрации обращения.  **Прием граждан**  При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Гражданин, представляющий объединение граждан, также предъявляет документ, удостоверяющий право представительства (удостоверение, доверенность, иной документ).  Правом на первоочередной личный прием обладают:  1) беременные женщины;  2) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;  3) граждане, принимавшие участие в ликвидации последствий аварий на атомных электростанциях, а также получившие или перенесшие лучевую болезнь или другие заболевания вследствие аварии на атомной электростанции либо в результате ядерных испытаний;  4) инвалиды I и II групп;  5) родители (лица, их заменяющие) ребенка-инвалида;  6) родители (лица, их заменяющие), явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до 1,5 лет;  7) граждане, достигшие 75-летнего возраста. В случае, если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, то прием указанных граждан производится в порядке их явки на личный прием.  При первоочередном личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ (удостоверение, справку, выписку, иной документ), подтверждающий его право на первоочередной личный прием.  Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.  Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом.  В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.  В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов. При этом гражданину должно быть разъяснено, что причиной отказа является ранее данный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.  Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке. |
| 13.1.9 б | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; | Юндунова Марина Алексеевна, номер телефона 89144868603 |
| 13.1.9 в | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Обращений граждан в письменном виде за 2021 год - Муниципальное учреждение «Администрация «Ононское» сельского поселения» (ononskadm@mail.ru) поступило - 4 |