

Семигорского сельского поселения

№ 6 Среда 23 марта 2018 год

|  |
| --- |
| **ОБЪЯВЛЕНИЯ:**  Комплексный центр социального обслуживания населения информирует: **с 17 апреля по 07 мая 2018 г.** состоится заезд в Курорт «Ангара», возраст детей **с 7 до 17 лет**, доплата родителей 3798,90 рублей. По всем интересующим вопросам обращаться по телефону: 3-39-74  **Администрация**  Управление социальной защиты населения осуществляет прием граждан по вопросу выдачи решений о праве на бесплатный проезд отдельных категорий неработающих пенсионеров железнодорожным транспортом пригородного сообщения в период 01.05.2018 г. По 30.09.2018 г.  Возможна предварительная запись на прием по телефону: 3-11-35 Администрация  Уважаемые жители поселка Семигорск!  Для исключения случаев наезда на крупнорогатый скот администрация Семигорского муниципального образования обращается к владельцам крупнорогатого скота, что согласно п.4 ст.11.1 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях от 30 декабря 2001 года № 195 ФЗ, решения Думы от 25 января 2013 г. № 8  «О содержании и выпасе сельскохозяйственных животных на территории Семигорского муниципального образования»  предусмотрена административная ответственность **в виде штрафа до 5 тысяч рублей** за нарушение правил проезда гужевым транспортом и прогона скота через железнодорожные пути, а также за нарушение правил выпаса скота вблизи железнодорожных путей угрожающего безопасности движения на железнодорожном транспорте.  При причинении ущерба ОАО «РЖД» при транспортных происшествиях и иных, связанных с нарушением правил  безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта событиях в связи с нахождением на  железнодорожных путях крупного рогатого скота, убытки могут быть взысканы с собственника крупного рогатого  скота в судебном порядке.  Основание: сопроводительное письмо начальника Ленской  дистанции пути, решение Думы.  Администрация Семигорского муниципального образования |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «19» марта 2018 г. № 17

Об утверждении плана проведения проверок подведомственных заказчиков на 2018 год»

В соответствии со [статьей 100](consultantplus://offline/ref=9EAA87B427460F024C1186591D187323A11814A9EFCC182E7898F59FBDEF2FE20CA311554351C6ACj1R5H) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Постановления администрации Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района от 14 марта 2014 года № 9, руководствуясь Уставом Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план проведения проверок подведомственных заказчиков на 2018 год и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте [www.Sem-adm.ru](http://www.Sem-adm.ru) администрации Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района (Приложение № 1).

2. Постановление от 22 февраля 2017 года № 16 признать утратившим силу.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Семигорского сельского поселения А.М. Сетямин

2 Вестник Среда 23 марта 2018 г. № 6

Приложение № 1  
к постановлению администрации

Семигорского муниципального образования

от 19 марта 2018 года № 17

ПЛАН

Администрация Семигорского муниципального образования

(наименование органа ведомственного контроля)

проведения проверок соблюдения подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации  
и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд на 20 18 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование субъекта контроля | ИНН субъекта контроля | Адрес местонахождения субъекта контроля | Предмет проверки | Форма проведения проверки (выездная, документарная) | Сроки проведения проверки | |
| месяц начала проведения проверки | продолжительность проверки (в рабочих днях) |
| 1. | Муниципальное казенное учреждение культуры «библиотека- клуб Семигорского муниципального образования | 3834015320 | Российская федерация, 665683, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Октябрьская, 1. | Предметом проверки является соблюдение подведомственным заказчиком в процессе осуществления им деятельности требований законодательства Российской федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок  Правовое основание проведения проверки: статья 100 от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановление администрации Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района № 16 от 22.02.2017года. | Документарная плановая | декабрь | 5 дней |

Глава Семигорского муниципального образования А.М. Сетямин

№ 6 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. 3

**22. 03. 2018 г. №19**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН**

**СЕМИГОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО ДОРОГАМ ВНУТРИ ПОСЕЛЕНИЯ В ВЕСЕННИЙ ПЕРИОД 2018 ГОДА**

В целях обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования внутри поселения от разрушений в весенний период, в соответствии с постановлением мэра Нижнеилимского района №215 от 21.03.2018г. и статьи закона 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ « Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации», постановления Правительства Иркутской области от 11 мая 2012г.№233-пп « О порядке осуществления временных ограничения или прекращение движения транспортных средств по автомобильным дорогам, уставом Семигорского МО:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Ввести с 23 апреля 2018 г. по 22мая 2018 г. круглосуточное временное ограничение движения транспортных средств по муниципальным автомобильным дорогам местного значения Семигорского сельского поселения, установить допустимые нагрузки на оси транспортного средства с грузом или без груза:

на одноосные тележки - 6.0 тс(тонн)

на двухосные тележки – 5.0 тс(тонн)

на трехосные тележки – 4.0 тс (тонн)

Установить предельные габариты транспортных средств для проезда по муниципальным автомобильным дорогам местного значения

длина: прицеп -12метров

ширина: все транспортные средства -2,55 метра

высота: все транспортные средства -4.0 метра

2.Установить, что временное ограничение не распространяется – на транспортные средства, осуществляющие перевозки пассажиров, продуктов питания, лекарственных средств, ГСМ, воды, семенного фонда, почты и почтовых грузов и грузов по устранению и ликвидации чрезвычайных ситуаций: - на транспортные средства выполняющие дорожные работы в поселении.

3.Предложить ОМВД России по Нижнеилимскому району, государственной инспекции безопасности движения организовать контроль за соблюдением режима временного ограничения.

4.Данное постановление опубликовать в СМИ «Вестник».

5.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Семигорского муниципального образования Носкова Т. А.

**22.03.2018 г. № 20**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОКАЗАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОНННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

В соответствии с Федеральным законом Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Указом Президента РФ от 07 мая 2012 года N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Федеральный закон от 1 декабря 2014 г. N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", № 74 от 10.10.2012 г. «Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг», Уставом Семигорского муниципального образования, администрация Семигорского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Обеспечение рассмотрения письменных и устных обращений граждан» (Приложение).

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в СМИ «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения www.sem-adm.ru.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления администрации, признать утратившим силу: постановление № 80 от 10.12.2012г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства ».

4. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Семигорского муниципального образования: Сетямин Анатолий Михайлович

Приложение

4 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. № 6

к постановлению администрации

Семигорского сельского поселения

от 22.03.2018г. № 20

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оказание консультативной поддержке и субъектам малого и среднего предпринимательства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оказание консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – административный регламент) определяет виды и условия получения субъектами малого и среднего предпринимательства информационно-консультационных услуг и организационной помощи.

1.2. Наименование муниципальной услуги «Оказание консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – муниципальная услуга).

1.3. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу – администрация Семигорского муниципального образования (далее – Администрация).

1.4. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги производится по адресу: 665682, Иркутская область, Нижнеилимский район, поселок Семигорск улица Октябрьская 1, в соответствии с режимом работы.

1.5. Перечень нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

– Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

– Закон РФ от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

– Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

1.6. Результат предоставления муниципальной услуги – оказание консультационной поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства либо отказ в оказании консультационной поддержки.

1.7. Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) являются хозяйствующие субъекты, отвечающие критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные в установленном порядке на территории Семигорского муниципального образования и осуществляющие деятельность на территории Семигорского муниципального образования, а также безработные граждане, изъявившие желание заняться предпринимательской деятельностью (далее – СМСП).

1.8. Консультационная поддержка СМСП может быть оказана в виде следующих услуг:

1.8.1. Консультирование по вопросам:

– применения нормативно-правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, регулирующих деятельность СМСП;

– соблюдения трудового законодательства:

– регистрации субъектов предпринимательской деятельности;

– лицензирования отдельных видов деятельности;

– налогообложения;

– порядка организации торговли, общественного питания, бытового обслуживания;

– получения кредитно-финансовой поддержки;

1.8.2. Обеспечение СМСП доступной информацией о:

– структурах органов, контролирующих деятельность СМСП;

– организациях, оказывающих СМСП широкий спектр услуг (консультационные, финансово-кредитные, лизинговые, образовательные, юридические, маркетинговые и другие).

– о проводимых выставках, ярмарках, семинарах, «круглых столах»;

– о проводимых конкурсах на размещение заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Рассмотрение обращений (жалоб) граждан по вопросам защиты прав потребителей, оказание консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу – администрация Семигорского муниципального образования (далее – администрация)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги – оказание консультационной поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства либо отказ в оказании консультационной поддержки.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в день обращения в часы приема, установленные для предоставления муниципальной услуги. В случае если для подготовки ответа требуется дополнительная информация (запросы, консультации), срок рассмотрения обращения может быть продлен:

– по вопросам, требующим консультации с профильными специалистами, до 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения;

№ 6 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. 5

– по вопросам, требующим официального обращения в соответствующие органы, до 35 (тридцати пяти) календарных дней с момента обращения.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица сотрудник осуществляет не более 15 минут.

Срок предоставления муниципальной услуги в устной форме посредством телефонной связи не должен превышать 15 минут.

2.5. Перечень правовых оснований для предоставления муниципальной услуги:

– Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

– Закон РФ от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

– Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, или копии документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

Оснований для отказа в приеме документов нет.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– с заявлением об оказании услуги обратилось ненадлежащее лицо или лицо без наделения соответствующими полномочиями;

– заявитель обращается с вопросом, на который ему неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее принятыми обращениями, и при этом в текущем обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

– в обращении заявителя используются нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга:

2.11.1. Помещение, выделенное для предоставления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.11.2. Рабочее место специалиста, участвующего в оказании муниципальной услуги, оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.11.3. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.11.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о потребителе одновременно ведётся приём только одного потребителя, за исключением случаев коллективного обращения потребителей.

2.11.5. Лица, которым законодательством Российской Федерации предоставлены льготы, принимаются вне очереди.

2.11.6. Для удобства заявителей при ожидании приема отводятся места, оборудованные стульями и столами. Предусматривается обеспечение указанных мест писчей бумагой, ручками.

2.11.7. В помещении для ожидания приема заявителей и получения информации размещается информационный стенд, который располагается в доступном месте и содержит следующие информационные материалы:

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

– извлечения из текста административного регламента;

– блок- схема (приложение 1 к административному регламенту);

– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;

– основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.11.8. В месте ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.11.9. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

– удельный вес рассмотренных в срок обращений в общем количестве рассмотренных обращений при предоставлении муниципальной услуги;

6 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. № 6

– удельный вес обоснованных жалоб заявителей после предоставления муниципальной услуги в общем количестве рассмотренных обращений.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

– муниципальная услуга не может предоставляться в электронной форме.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнении административных процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры

– прием обращения заявителя;

– оказание консультационной поддержки заявителю.

3.2. Административная процедура «Прием обращения заявителя»:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему обращения заявителя является личное обращение заявителя или его законного представителя с документами, указанными в п. 2.6. настоящего административного регламента в администрации.

3.2.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист администрации, осуществляющий оказание муниципальной услуги в соответствии со своей должностной инструкцией.

3.2.3. Специалист в течение 1 (одной) минуты проверяет представленные документы для выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае выявления указанных в п. 2.8. настоящего административного регламента оснований, специалист сообщает заявителю о невозможности предоставить муниципальную услугу.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист регистрирует обращение заявителя в журнале регистрации обращений субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам оказания консультационной поддержки (далее – Журнал) (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

3.2.5. Окончанием данной административной процедуры является регистрация обращения заявителя в Журнале либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Административная процедура «Оказание консультационной поддержки заявителю»: – прием обращения заявителя;

– оказание консультационной поддержки заявителю

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению обращения заявителя является регистрация обращения заявителя в Журнале.

3.3.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист.

3.3.2. Специалист в течение 4 (четырех) минут рассматривает обращение заявителя по существу на предмет возможности оказания консультационной поддержки в полной мере.

3.3.3. В случае недостаточности полномочий в полной мере предоставить муниципальную услугу, специалист дает заявителю рекомендации, содержащие информацию об органе, в который следует обратиться за разъяснением или в чьей компетенции находится данный вопрос, с соответствующей пометкой в Журнале.

3.3.4. В случае возможности оказания консультационной поддержки в полной мере, специалист в течение 10 (десяти) минут дает ответ на обращение заявителя, содержащий подробные разъяснения по существу изложенного в обращении вопроса со ссылками на нормативные правовые акты, применяемые по изложенному в обращении вопросу, с соответствующей пометкой в Журнале.

3.3.5. Окончанием данной административной процедуры является выдача ответа на обращение заявителя, содержащего подробные разъяснения по существу изложенного в обращении вопроса со ссылками на нормативные правовые акты, применяемые по изложенному в обращении вопросу либо выдача рекомендаций, содержащих информацию об органе, в который следует обратиться за разъяснением или в чьей компетенции находится данный вопрос, с соответствующей пометкой в Журнале.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа положений административного регламента:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом осуществляется Главой администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения Главой администрации проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, Семигорского муниципального образования.

4.2. Порядок и периодичность осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Проверку полноты и качества предоставления услуги осуществляет Главой администрации. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается Главой администрации.

№ 6 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. 7

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих**

5.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги:

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципальных служащих.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

– нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

– нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

– требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

– отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;

– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

– отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

– в обращении (жалобе) отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

– наличие в обращении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

– текст обращения (жалобы) не поддается прочтению;

– в случае если в обращении (жалобе) содержатся претензии, на которые заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих на имя Главы Семигорского муниципального образования .

5.4.3. Жалоба заявителей на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципальных служащих регистрируется в администрацию Семигорского муниципального образования.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы:

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

8 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. № 6

органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Оказание консультационной поддержки  
субъектам малого и среднего предпринимательства»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур**

**при предоставлении муниципальной услуги**

**«Рассмотрение обращений (жалоб) граждан  
по вопросам защиты прав потребителей»**

Нет оснований

Обращение заявителя с пакетом документов

Проверка представленных документов для выявления оснований для отказа в предоставлении услуги

Отказ в предоставлении услуги

Есть основания

Рассмотрение обращения заявителя по существу

Нет полномочий

Есть полномочия

Выдача ответа на обращение заявителя, содержащего подробные разъяснения по существу изложенного в обращении вопроса со ссылками на нормативные правовые акты применяемые по изложенному в обращении вопросу

Выдача рекомендаций, содержащих информацию об органе, в который следует обратиться за разъяснением или в чьей компетенции находится данный вопрос

10 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. № 6

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Оказание консультационной поддержки  
субъектам малого и среднего предпринимательств

**Журнал**

**регистрации обращений субъектов малого и среднего предпринимательства  
по вопросам оказания консультационной поддержки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  обращения\* | Дата  рассмотрения  обращения | Наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) | Адрес,  телефон | Краткое описание  обращения, тематика консультации | Результат  рассмотрения  обращения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

№ 6 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. 11

Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Оказание консультационной поддержки  
субъектам малого и среднего предпринимательства»

|  |  |
| --- | --- |
| администрация Семигорского сельского поселения | |
| Почтовый адрес | 665682, Иркутская область, Нижнеилимский район, поселок Семигорск улица Октябрьская 1 |
| Электронная почта отдела | semigorskMO@yandex.ru |
| Справочные номера телефонов:  – приемная администрации | (39566) 64-4-71 |
| График приема потребителей | Понедельник с 08.00 до 17.00  Вторник с 09.00 до 17.00  Среда с 09.00 до 17.00  Четверг с 09.00 до 17.00  Пятница с 09.00 до 17.00  Суббота выходной день  Воскресенье выходной день  Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Адрес официального сайта  Семигорского муниципального образования | www.sem-adm.ru |

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 22 марта 2018 года № 21**

п. Семигорск

### **«Об утверждении правил размещения и содержания информационных конструкций на территории Семигорского сельского поселения»**

В соответствии со ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 г № 38-ФЗ, т.9 Федерального закона от «О защите прав потребителей» ст.14 Федерального законаот 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Семигорского сельского поселения, Администрация Семигорского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Правила размещения и содержания вывесок и информационных конструкций на территории Семигорского сельского поселения (приложение №1.)

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в « Вестнике» и на официальном сайте Семигорского сельского поселения .

3.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Семигорского сельского поселения А.М. Сетямин

**Приложение № 1**

к постановлению № 21 от 22.03.2018г.«Об утверждении Правил размещения и содержания информационных конструкций на территории Семигорского муниципального образования»

**ПРАВИЛА**  
**РАЗМЕЩЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ**  
**НА ТЕРРИТОРИИ СЕМИГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

12 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. № 6

**I.Общие положения**

1.1. Настоящие Правила размещения и содержания информационных конструкций на территории Семигорского муниципального образования (далее - Правила) определяют виды информационных конструкций, размещаемых в поселении, устанавливают требования к указанным информационным конструкциям, их размещению и содержанию. Неотъемлемой составной частью настоящих Правил является Графическое приложение к Правилам . 1.2. Информационная конструкция - объект благоустройства, выполняющий функцию информирования граждан и соответствующий требованиям, установленным настоящими Правилами.  
1.3. В Семигорском муниципальном образовании осуществляется размещение информационных конструкций следующих видов:  
1.3.1. Указатели наименований улиц, проездов, переулков, проектируемых других объектов адресного хозяйства, а также километровых участков автодорог регионального и местного значения, указатели номеров домов.  
1.3.2. Указатели территориального деления муниципального образования, указатели картографической информации, а также указатели маршрутов (схемы) движения и расписания районного пассажирского транспорта.  
1.3.3. Указатели (вывески) местоположения органов местногосамоуправления, предприятий, учреждений в муниципальном образовании Семигорском муниципальном образовании, информационные доски (доски объявлений) для размещенияинформации для населения, не содержащей рекламу.  
1.3.4. Информационные конструкции, размещаемые на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях (внешних ограждающих конструкциях) зданий, строений, сооружений, включая витрины, внешних поверхностях нестационарных торговых объектов в месте нахождения или осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя, содержащие сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) их наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания) в целях извещения неопределенного круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя, не содержащие рекламную информацию, а также не относящиеся к вывескам, предусмотренным Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей".  
1.3.5. Информационные конструкции, содержащие сведения, предусмотренные Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" (вывески).  
1.3.6. Размещение информационных конструкций, указанных в пунктах 1.3.4, 1.3.5 настоящих Правил, в виде отдельно стоящих конструкций допускается только при условии их установки в границах земельного участка, на котором располагаются здания, строения, сооружения, являющиеся местом нахождения, осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся в данных информационных конструкциях и которым указанные здания, строения, сооружения и земельный участок принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.  
При этом установка таких отдельно стоящих конструкций осуществляется при условии соблюдения требований законодательства о градостроительной деятельности, законодательства о благоустройстве.  
Внешний вид информационных конструкций, указанных в пунктах 1.3.4, 1.3.5 настоящих Правил, в виде отдельно стоящих конструкций, виды, параметры и характеристики которых относятся к установленным администрацией Семигорского сельского поселения видам, параметрам и характеристикам объектов благоустройства территории, для размещения которых не требуется получениеразрешения на строительство, определяется в соответствии с дизайн-проектом размещения информационной конструкции, согласованным в соответствии с требованиями п. 3.3 настоящих Правил.  
1.3.7. Для отдельных видов информационных конструкций, указанных в пунктах 1.3.1 - 1.3.2 настоящих Правил, администрацией сельского поселения могут быть установлены типовые формы, а также принципы их размещения.  
1.3.8. Размещение информационных конструкций с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, не допускается.  
1.3.9. При формировании архитектурно-градостроительного решения зданий, строений, сооружений в рамках их строительства или реконструкции, предусматривающей изменение внешнего облика, в составе указанного решения, утверждаемого соответствующим нормативным актом администрации муниципального образования «Нижнеилимский район», в том числе определяются места размещения информационных конструкций, указанных в пункте 1.3.4 настоящих Правил, на внешних поверхностях данных объектов, а также их типы и габариты (длина, ширина, высота и т.д.).  
1.3.10. Информационные конструкции, размещаемые на территории сельского поселения, должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, требованиями к конструкциям и их размещению, в том числе на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, иными установленными требованиями, а также не должны нарушать внешний архитектурный облик населенного пункта и обеспечивать соответствие эстетических характеристик информационных конструкций стилистике объекта, на котором они размещаются.  
1.3.11. Запрещено использование в текстах (надписях), размещаемых на информационных конструкциях, указанных в пункте 1.3.4 настоящих Правил, товарных знаков и знаков обслуживания, в том числе на иностранных языках, не зарегистрированных в установленном порядке на территории Российской Федерации,

№ 6 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. 13

кроме случаев, когда использование таких знаков предусмотрено международным договором Российской Федерации.  
**II. Требования к размещению информационных конструкций**

2.1. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения организация, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одной информационной конструкции, указанной в пункте 1.3.4 настоящих Правил, одного из следующих типов (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами):  
- настенная конструкция (информационная конструкция располагается параллельно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов);  
- консольная конструкция (информационная конструкция располагается перпендикулярно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов);  
- витринная конструкция (информационная конструкция располагается в витрине, с внутренней стороны остекления витрины объектов);  
2.2. Размещение информационных конструкций, указанных в пункте 1.3.4 настоящих Правил, на внешних поверхностях торговых, культурных объектов на территории сельского поселения осуществляется на основании дизайн-проекта, согласованного в соответствии с требованиями пункта 3.3 настоящих Правил.  
При этом указанный дизайн-проект должен содержать информацию и определять размещение всех информационных конструкций, размещаемых на внешних поверхностях, указанных торговых и культурных объектов.  
2.3. Информационные конструкции, указанные в пункте 1.3.4 настоящих Правил, могут быть размещены в виде единичной конструкции и (или) комплекса идентичных взаимосвязанных элементов одной информационной конструкции (п. 1 приложения ).  
2.4. Организации, индивидуальные предприниматели осуществляют размещение информационных конструкций, указанных в пункте 1.3.4 настоящих Правил, на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, исключительно в пределах площади соответствующей физическим размерам занимаемых данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещений (п. 2 приложения ).  
2.5. При размещении на одном фасаде объекта одновременно информационных конструкций нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей указанные информационные конструкции размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте) (п. 2 приложения).  
2.6. Информационные конструкции могут состоять из следующих элементов (п. 1 приложения):  
- информационное поле (текстовая часть);  
- декоративно-художественные элементы.  
Высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части информационной конструкции более чем в полтора раза.  
2.7. На информационных конструкциях может быть организована подсветка. Подсветка информационных конструкций должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений.  
2.8. Настенные конструкции, размещаемые на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, должны соответствовать следующим требованиям:  
- настенные конструкции размещаются над входом или окнами (витринами) помещений, указанных в пункте 1.3.4 настоящих Правил, на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада, на уровне либо ниже линии перекрытий между первым и вторым этажами (п. 2 приложения );  
- максимальный размер настенных конструкций, размещаемых организациями, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, не должен превышать:  
- по высоте - 0,50 м, за исключением размещения настенной вывески на фризе;  
- по длине - 70 процентов от длины фасада, соответствующей занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, но не более 5 м для единичной конструкции.  
При наличии на фасаде объекта фриза настенная конструкция размещается исключительно на фризе, на всю высоту фриза.  
При наличии на фасаде объекта козырька настенная конструкция может быть размещена на фризе козырька, строго в габаритах указанного фриза. Запрещается размещение настенной конструкции непосредственно на конструкции козырька (п. 4 приложения).  
2.9. Консольные конструкции располагаются в одной горизонтальной плоскости фасада, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений в соответствии со следующими требованиями:  
- расстояние между консольными конструкциями не может быть менее 10 м, расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,50 м;  
- консольная конструкция не должна находиться более чем на 0,20 м от края фасада, а крайняя точка ее лицевой стороны - на расстоянии более чем 1 м от плоскости фасада. В высоту консольная конструкция не может превышать 1 м (п. 5 приложения) поверхностей объекта.  
При наличии на фасаде объекта настенных конструкций консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси.  
2.10. Витринные конструкции размещаются в витрине, с внутренней стороны остекления витрины объектов в

14 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. № 6

соответствии со следующими требованиями:

- максимальный размер витринных конструкций, размещаемых в витрине, с внутренней стороны остекления, не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по длине;  
- непосредственно на остекление витрины с внутренней стороны допускается размещение информационной конструкции в виде отдельных букв и декоративных элементов. При этом максимальный размер букв, размещаемых на остеклении витрины, не должен превышать в высоту 0,15 м (п. 6 приложения);  
- при размещении информационных конструкций в витрине расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 м.  
2.11. При наличии на фасадах объектов архитектурно-художественных элементов, препятствующих размещению информационных конструкций, указанных в пункте 1.3.4 настоящих Правил, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Правилами, размещение данных конструкций осуществляется согласно дизайн-проекту размещения информационных конструкций, согласованному в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил.  
2.12. Местоположение и параметры (размеры) информационных конструкций, указанных в пунктах 1.3.4, 1.3.5 настоящих Правил, устанавливаемых на нестационарных торговых объектах, определяются типовыми архитектурными решениями нестационарных торговых объектов.  
2.13. Информационные конструкции (вывески), указанные в пункте 1.3.5 настоящих Правил, размещаются на доступном для обозрения месте плоских участков фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в здание, строение, сооружение или помещение или на входных дверях в помещение, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) организация или индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной вывеске.  
Для одной организации, индивидуального предпринимателя на одном объекте может быть установлена вывеска около каждого входа в занимаемое ими помещение. Расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края вывески не должно превышать 2 м.  
Вывеска размещается на единой горизонтальной оси с иными аналогичными информационными конструкциями в пределах плоскости фасада. Вывеска состоит из информационного поля (текстовой части). Допустимый размер вывески составляет:  
- не более 0,60 м по длине;  
- не более 0,40 м по высоте.  
В случае невозможности соблюдения размеров вывески в соответствии с шестым абзацем настоящего пункта допустимый размер вывески должен составлять не более 0,3 кв. м.  
Вывески могут иметь внутреннюю подсветку.  
В случае размещения в одном объекте нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей общая площадь вывески(ок), указанных в подпункте 2.6 настоящих Правил, устанавливаемых на фасадах объекта около одного входа, не должна превышать 2 кв. м. В случае необходимости размещения вывески(ок) более 2 кв. м ее (их) размещение осуществляется согласно дизайн-проекту, согласованному в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил.  
Вывески могут быть размещены с внутренней стороны остекления витрины или входной двери методом нанесения трафаретной печати.  
При этом размеры указанных вывесок не могут превышать:  
- 0,30 м по длине;  
- 0,20 м по высоте.  
Размещение с внутренней стороны на остеклении витрин нескольких вывесок в случае, указанном в абзаце девятом настоящего пункта Порядка, допускается при условии наличия между ними расстояния не менее 0,15 м и общего количества указанных вывесок:  
- не более четырех.  
Размещение вывесок на (в) оконных проемах не допускается.  
2.14. При размещении информационных конструкций на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, запрещается:  
- нарушение геометрических параметров (размеров) информационных конструкций;  
- нарушение установленных требований к местам размещения информационных конструкций;  
- вертикальный порядок расположения букв на информационном поле информационной конструкции;  
- размещение информационных конструкций выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) для многоквартирных домов, вне линий перекрытий между этажами для иных зданий, строений, сооружений;  
- полное или частичное перекрытие оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин;  
- размещение информационных конструкций в границах жилых помещений;  
- размещение информационных конструкций на глухих торцах фасада;  
- размещение информационных конструкций в оконных проемах;  
- размещение информационных конструкций на кровлях, лоджиях и балконах;  
- размещение информационных конструкций на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на

№ 6 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. 15

колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);

- размещение информационных конструкций на расстоянии ближе, чем 2 м от мемориальных досок;  
- перекрытие указателей наименований улиц и номеров домов;  
- размещение информационных конструкций путем непосредственного нанесения на поверхность фасада, остекления оконных и дверных проемов, витрин декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);  
2.15. Запрещается размещение информационных конструкций на ограждающих конструкциях, перилах, заборах, шлагбаумах и т.д..  
2.16. Запрещается размещение информационных конструкций в виде отдельно стоящих сборно-разборных (складных) конструкций - штендеров .  
**III. Уведомление о размещении информационных конструкций**

3.1. Организация, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не позднее чем за 30 дней до размещения информационных конструкций, указанных в подпункте 1.3.4 настоящих Правил, обязаны направить в администрацию муниципального образования Семигорское сельское поселение соответствующее уведомление.  
3.2. Уведомление должно содержать:  
- сведения об уведомителе (юридическое лицо - наименование организации, ИНН, ОГРН; индивидуальный предприниматель - фамилия, имя, отчество, ИНН, ОРНИП);  
- предполагаемое место (адрес) размещения информационной конструкции;  
- тип информационной конструкции, способы освещения (при наличии);  
- сведения об имущественном праве на недвижимое имущество (часть имущества), к которому присоединяется информационная конструкция.  
К уведомлению также прилагается:  
- документ, подтверждающий полномочия представителя лица, направившего уведомление (в случае необходимости);  
- правоустанавливающие документы в случае, если документы не подлежат государственной регистрации;  
- графические материалы: фотомонтаж (графическая врисовка информационной конструкции в месте ее предполагаемого размещения в существующую ситуацию с указанием ее параметров (длина, ширина, высота), выполненный в виде компьютерной врисовки конструкции на фотографии с соблюдением пропорций объектов.Фотофиксацию необходимо производить с расстояния, захватывающего место размещения представляемой информационной конструкции, а также иные конструкции, размещенные на всей плоскости внешней поверхности здания, строения, сооружения;  
- дизайн-проект (при наличии).  
3.3. В случае размещения информационных конструкций согласно дизайну-проекту, данный дизайн-проект подлежит согласованию с администрацией Семигорского сельского поселения.  
3.4. Не подлежит уведомлению размещение информационных конструкций (вывесок), указанных в подпункте 1.3.5 настоящих Правил.  
3.5. Прохождение процедуры уведомления размещения информационных конструкций или согласования дизайн-проекта не накладывает обязательств на собственника (правообладателя) объекта, на внешней поверхности которого предполагается осуществить размещение указанной информационной конструкции, по ее размещению.  
**IV. Требования к содержанию информационных конструкций**

4.1. Информационные конструкции должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора.  
4.2. Не допускается наличие на информационных конструкциях механических повреждений, прорывов размещаемых на них полотен, а также нарушение целостности конструкции.  
4.3. Металлические элементы информационных конструкций должны быть очищены от ржавчины и окрашены.  
4.4. Размещение на информационных конструкциях объявлений, посторонних надписей, изображений и других сообщений запрещено.  
**V. Ответственность за нарушение требований Правил размещения  
и содержания информационных конструкций**

5.1. Ответственность за нарушение требований настоящих Правил несут собственники (правообладатели) данных информационных конструкций. В случае если собственник (правообладатель) информационной конструкции не установлен, ответственность несет собственник (правообладатель) имущества, к которому такая информационная конструкция присоединена.

**КУРИТЕЛЬНАЯ СМЕСЬ ИЛИ НАРКОТИК**

В настоящее время в молодежной среде распространяется употребление курительных смесей под названием «спайс».

Распространители спайса характеризуют его как безвредную курительную смесь на основе ароматических трав, обладающую успокоительным и антистрессовым действием. Однако именно это действие вызывает у молодежи ложное чувство безопасности. На самом деле при употреблении спайса повышается артериальное давление, снижаются умственные способности, уменьшается концентрация внимания. Может возникнуть состояние паники, парализуются мышцы, нарушается дыхание. При передозировке

16 Вестник Четверг 23 марта 2018 г. № 6

возникают тяжелые психозы, и тогда уже данный человек представляет угрозу для себя и окружающих. Уже известно немало случаев самоубийств и преступлений на почве наркотического опьянения от курительных смесей.

Поэтому хотелось бы рекомендовать родителям быть в курсе происходящих событий, внимательнее относиться к своим детям, обсуждать с ними насущные проблемы. Если вы станете для своего ребенка другом, которого он пускает в свой внутренний мир, вы всегда сможете помочь ему избежать приобщения к пагубной привычке и вырастите его здоровым, сильным и уверенным в себе человеком.

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

**С приходом весны и повышением среднесуточной температуры воздуха обстановка на водных объектах ухудшается. Под весенними лучами солнца лёд на водоёмах становится рыхлым и непрочным. В это время выходить на его поверхность крайне опасно. Однако каждый год многие люди пренебрегают мерами предосторожности и выходят на тонкий весенний лёд, тем самым, подвергая свою жизнь смертельной опасности.**

**Безопасным для человека считается лед толщиной не менее 10 сантиметров в пресной воде. Лед непрочен в местах быстрого течения, бьющих ключах и стоковых вода, а также в районах произрастания водной растительности, вблизи деревьев, кустов и камыша. Если температура воздуха выше 0 градусов держится более трех дней, то прочность льда снижается на 25 %.**

**Прочность льда можно определить визуально: лед голубого цвета – прочный , белого - прочность его в два раза меньше, серый, матово-белый или с желтоватым оттенком лёд ненадёжен.**

**Уважаемые жители поселения убедительно просим вас соблюдать меры предосторожности, не выходите на весенний тонкий лед, не оставляйте маленьких детей без присмотра, проводите профилактические беседы по недопущению выхода на лёд.**

|  |
| --- |
| **Наш адрес: Телефон: Учредители: Газета Вестник** |

665682 Администрация Распространяется бесплатно

пос. Семигорск 64 – 4 -71 Дума сельского Газета выходит

ул. Октябрьская, 1 поселения 2 раз в месяц кол-во 35 шт.

Гл. редактор А.М.Сетямин

Отв. за выпуск М.Е.Янгурская