

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
сельского поселения Ягодное
муниципального района Ставропольский
Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 54
от 03.08.2016 года

«О проведении публичных слушаний»

В связи с заявлением Карповой Наталии Сергеевны от 17.05.2016 года входящий номер 365, заявлением Карповой Людмилы Михайловны от 17.05.2016 года входящий номер 366, о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории, в соответствии со статьей 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, постановляю:

1. Провести на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области с **05 августа 2016 года по 05 сентября 2016 года** публичные слушания по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории в отношении территории, находящейся по адресу: Самарская область, Ставропольский р-н, Ягодинская волость, поле № 24, земельный участок с/хозугодий Олохова Т.М., кадастровый номер 63:32:1603003:17 с целью застройки территории индивидуальными жилыми домами.
2. Провести **12 августа 2016 года** в 11.00 мероприятие по информированию жителей по вопросу публичных слушаний.
3. Определить местом проведения публичных слушаний и мероприятия по информированию жителей помещение администрации сельского поселения Ягодное, расположенное по адресу: 445144, Самарская область, Ставропольский район, село Ягодное, улица Советская, №57.
4. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей по вопросу публичных слушаний, заместителя главы администрации сельского поселения Ягодное Старцева Алексея Юрьевича.
5. Установить **29 августа 2016 года** последним днём приёма замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний.
6. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное <http://www.ягодное.ставропольский-район.рф>.
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения Ягодное

Т.И.Синицына

«Вестник сельского поселения Ягодное»
№1(001) Подписан в печать по графику
31.08.2016г 9.25, фактически 31.08.2016г
9.25 Учредитель: Адрес: 445144 РФ
Самарская область, м.р. Ставропольский,
сельское поселение Ягодное, улица
Советская, дом 57 Телефон (8482) 40-01-01
электронный адрес: yagodnoe_adm@mail.ru
Периодичность - 3 раза в месяц, тираж 30
экземпляров, формат газеты А4.
Распространяется бесплатно;
Редакция, издательство: ООО «УК с.п.
Приморский» Адрес: 445142, п.Приморский,
ул.Мира,21 (8482) 749008

«О проведении публичных слушаний»

В связи с заявлением Карповой Наталии Сергеевны от 17.05.2016 года входящий номер 364, о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории, в соответствии со статьями 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, постановляю:

1. Провести на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области с **05 августа 2016 года по 05 сентября 2016 года** публичные слушания по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории в отношении территории, находящейся по адресу ориентира: Самарская область, р-н Ставропольский, поле № 24, земельный участок с/х-угодий Борисовой А.А., кадастровый номер 63:32:1603003:6 с целью застройки территории индивидуальными жилыми домами.
2. Провести **12 августа 2016 года** в 11.00 мероприятие по информированию жителей по вопросу публичных слушаний.
3. Определить местом проведения публичных слушаний и мероприятия по информированию жителей помещение администрации сельского поселения Ягодное, расположенное по адресу: 445144, Самарская область, Ставропольский район, село Ягодное, улица Советская, №57.
4. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей по вопросу публичных слушаний, заместителя главы администрации сельского поселения Ягодное Старцева Алексея Юрьевича.
5. Установить **29 августа 2016 года** последним днём приёма замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний.
6. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное <http://www.ягодное.ставропольский-район.рф>.
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения Ягодное

Т.И.Синицына

«О проведении публичных слушаний»

В связи с заявлением Наумовой Людмилы Дмитриевны от 25.05.2016 года входящий номер 397, о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории, в соответствии со статьями 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, постановляю:

1. Провести на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области с **05 августа 2016 года по 05 сентября 2016 года** публичные слушания по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории в отношении территории, находящейся по адресу: Самарская область, Ставропольский р-н, вол. Ягодинская поле № 24, земельный участок с/х-угодий Наумовой Л.Д., кадастровый номер 63:32:1603003:0021 с целью застройки территории индивидуальными жилыми домами.
2. Провести **12 августа 2016 года** в 11.00 мероприятие по информированию жителей по вопросу публичных слушаний.
3. Определить местом проведения публичных слушаний и мероприятия по информированию жителей помещение администрации сельского поселения Ягодное, расположенное по адресу: 445144, Самарская область, Ставропольский район, село Ягодное, улица Советская, №57.
4. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей по вопросу публичных слушаний, заместителя главы администрации сельского поселения Ягодное Старцева Алексея Юрьевича.
5. Установить **29 августа 2016 года** последним днём приёма замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний.
6. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное <http://www.ягодное.ставропольский-район.рф>.
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения Ягодное

Т.И.Синицына

«О проведении публичных слушаний»

В связи с заявлением Яшина Николая Георгиевича от 20.04.2016 года входящий номер 108 о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории, в соответствии со статьями 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, постановляю:

1. Провести на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области с **05 августа 2016 года по 05 сентября 2016 года** публичные слушания по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории в отношении территории, находящейся по адресу: Самарская область, Ставропольский район, волость Ягодинская, поле № 24, земельный участок с/х-угодий Кузнецовой Г.А., кадастровый номер 63:32:1603003:0016 с целью застройки территории индивидуальными жилыми домами.
2. Провести **12 августа 2016 года** в 11.00 мероприятие по информированию жителей по вопросу публичных слушаний.
3. Определить местом проведения публичных слушаний и мероприятия по информированию жителей помещение администрации сельского поселения Ягодное, расположенное по адресу: 445144, Самарская область, Ставропольский район, село Ягодное, улица Советская, №57.
4. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей по вопросу публичных слушаний, заместителя главы администрации сельского поселения Ягодное Старцева Алексея Юрьевича.
5. Установить **29 августа 2016 года** последним днём приёма замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний.
6. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное <http://www.ягодное.ставропольский-район.рф>.
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения Ягодное

Т.И.Синицына



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 августа 2016 года № 58

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА АККРЕДИТАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ (ЖУРНАЛИСТОВ) ПРИ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Руководствуясь Федеральным закон от 5 апреля 2016 г. N 94-ФЗ "О внесении изменений в статью 48 Закона Российской Федерации "О средствах массовой информации", Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. УТВЕРДИТЬ ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ (ЖУРНАЛИСТОВ) ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ согласно приложению № 1.
2. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге» и на официальном сайте поселения <http://www-Ягодное.ставропольский-район.рф>.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ягодное

Т.И.Синицына

**ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
(ЖУРНАЛИСТОВ) ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения взаимодействия администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области со средствами массовой информации, создания условий для профессиональной деятельности журналистов и обеспечения прав граждан на получение через средства массовой информации достоверной информации о деятельности, в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.1. Аккредитация представителей средств массовой информации (далее - СМИ) при администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется главой администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в целях:

широкого, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области;
организации работы аккредитованных журналистов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2. Право на аккредитацию. Виды аккредитации

2.1. Право на аккредитацию при администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области имеют представители средств массовой информации, официально зарегистрированные на территории Российской Федерации в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

2.2. Аккредитация может быть постоянной и временной.

2.2.1. Постоянная аккредитация предоставляется журналистам, регулярно и достоверно освещающим деятельность администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области предоставляется сроком на 1 год с последующей возможной пролонгацией на

такой же срок. Постоянная аккредитация не гарантирует журналистам их непосредственное присутствие на мероприятиях при особом режиме проведения мероприятия.

2.2.2. Временная аккредитация выдается на освещение конкретного мероприятия на основании заявки руководителя или представителя СМИ, поступившей в адрес главы администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области не позднее чем за один день до начала мероприятия.

3. Порядок аккредитации

3.1. Заявка на постоянную аккредитацию подается в письменной форме на имя главы администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области. Заявка, подписанная руководителем СМИ и заверенная печатью, оформляется на официальном бланке СМИ может быть отправлена по почте, факсу или по электронной почте в администрацию сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области.

3.2. В заявке на аккредитацию необходимо указать сведения:

3.2.1. О редакции: полное название СМИ, данные об учредителях или издателях, тираж, периодичность, время вещания, местонахождение, регион распространения, почтовый адрес (с индексом), номера рабочих телефонов и факсов, адрес электронной почты;

3.2.2. О журналисте: фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации, кем и когда выдан (для редакций иностранных СМИ - серия и номер документа, удостоверяющего личность иностранного корреспондента на территории Российской Федерации с отметкой уполномоченных органов о въезде в российскую Федерацию), дата и место рождения, гражданство (подданство) занимаемая должность, номер свидетельства о регистрации СМИ и дата его получения (для редакций иностранных СМИ - при наличии филиалов и или представительств в Российской Федерации) либо основание для освобождения от регистрации, номер документа, подтверждающего аккредитацию МИД России (для редакций иностранных СМИ).

К заявке на аккредитацию журналистов необходимо приложить:

- копию действующей лицензии на телерадиовещание (для электронных СМИ), заверенную подписью руководителя и печатью СМИ;
- копию свидетельства о регистрации СМИ, заверенную подписью руководителя и печатью СМИ;
- подборку 5 номеров издания за текущий год (для печатных СМИ);
- подборку программ вещания, план выхода передач (для электронных СМИ);
- две фотографии (2х3 см);
- учредительные документы СМИ.

3.3. Заявки на аккредитацию, не отвечающие требованиям, указанным в пунктах 3.2, 3.2.1, 3.2.2. настоящего Положения, не рассматриваются.

3.4. Администрация сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области аккредитует

журналиста при администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области при условии соблюдения редакцией СМИ настоящего Положения и в десятидневный срок со дня регистрации заявки выдает удостоверение.

3.5. Именное аккредитационное удостоверение выдается персонально каждому аккредитованному журналисту, о чем делается соответствующая запись в книге учета аккредитационных удостоверений.

3.6. Аккредитационные удостоверения действительны в течение календарного года. После истечения срока аккредитации удостоверения подлежат возврату в администрацию сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области.

3.7. При отсутствии постоянной аккредитации редакция СМИ для участия в конкретном заседании или мероприятии представитель СМИ запрашивает временную аккредитацию в администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской, предъявив документы, предусмотренные пунктами 3.2 - 3.2.2. В таком случае решение об аккредитации (либо об отказе в аккредитации) принимается администрацией сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в срок до дня проведения соответствующего заседания или мероприятия.

3.8. В случае утраты, кражи или порчи аккредитационного удостоверения руководитель СМИ незамедлительно направляет в администрацию сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области уведомление об утрате и заявление с просьбой о выдаче нового удостоверения об аккредитации. Аккредитация данных лиц аннулируется. Вопрос о получении новой аккредитации указанными лицами рассматривается администрацией сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в порядке, установленном настоящим Порядком.

**4. Квоты (нормы) аккредитации журналистов при администрации
сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский
Самарской области**

4.1. Администрация сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области рассматривает заявки на аккредитацию журналистов и представителей СМИ и принимает решения об аккредитации в пределах следующих квот:

- периодические печатные издания - не более 2 человек;
- телекомпании - не более 5 сотрудников (включая операторов и техников ТЖК);
- радиокomпании - по 2 корреспондента;
- информационные агентства - до 10 человек.

4.2. На одном мероприятии могут присутствовать не более 10 аккредитованных журналистов от телекомпании, не более 10 - от печатного издания и информационных агентств, 10 - от радиокomпании.

5. Права аккредитованных журналистов

5.1. Аккредитованные журналисты имеют право:

5.1.1. Принимать участие на заседаниях, пресс-конференциях, присутствовать на совещаниях и других мероприятиях, организуемых и проводимых в администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, на которые их заранее приглашают, за исключением закрытых мероприятий;

5.1.2. Официальный представитель при администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области информирует редакцию СМИ, аккредитованных при администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области о мероприятиях, проводимых администрацией сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, обеспечивать их документами, перечисленными в п. 6.1.3 настоящего Положения, создавать благоприятные условия для производства записи.

5.1.3. Журналисты имеют право получать пресс-релизы, протоколы, информационные и справочные материалы, касающиеся деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и предназначенные для распространения в СМИ;

5.1.4. Вести аудио-, видеозапись, фотосъемку открытых мероприятий;

5.1.5. Обращаться за содействием в администрацию сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области для получения интервью, комментария, разъяснения администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области.

6. Обязанности аккредитованных представителей СМИ

6.1. Аккредитованные при администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области журналисты обязаны:

6.1.1. Не вмешиваться в порядок проведения мероприятий (под вмешательством понимаются устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение фото- и видеосъемки, мешающее ходу мероприятия, а также другие действия, препятствующие проведению мероприятия, на котором аккредитованный журналист присутствует при выполнении профессиональных обязанностей в качестве представителя СМИ);

6.1.2. Уважать при осуществлении своей профессиональной деятельности права, законные интересы администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, честь и достоинство администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области.

6.1.3. Журналисты и операторы обязаны иметь бейдж с указанием фамилии,

имени, отчества и наименования СМИ;

6.1.4. Представлять интервьюированному должностному лицу администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области текст интервью на согласование.

7. Отказ в аккредитации

7.1. Редакция СМИ в аккредитации журналистов отказывается, если сведения, содержащиеся в заявке, недостоверны. В аккредитации представителя СМИ, подающего заявку на постоянную аккредитацию, принимается решение об отказе в случае превышения пределов квот (норм) аккредитации, установленных в пункте 4.1 настоящего Порядка. В аккредитации представителя СМИ, подающего заявку на временную аккредитацию, отказывается в случае превышения пределов квот (норм), установленных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

7.1.1. Решение об отказе в аккредитации принимается в случае, если журналистом или редакцией СМИ были распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

7.2. Администрация сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области имеет право отказать в постоянной аккредитации журналистам в случае, если освещение вопросов, связанных с деятельностью администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, не относится к тематике или специализации СМИ (рекламная, справочная).

8. Лишение аккредитации и прекращение ее действия

8.1. Лишение аккредитации конкретного журналиста проводится в случаях:

8.1.1. Нарушения требований настоящего Положения журналистом или редакцией СМИ;

8.1.2. Распространения журналистом или редакцией СМИ несоответствующих действительности сведений, порочащих честь и достоинство должностных лиц администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и наносящих ущерб деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда;

8.1.3. Отказа журналиста или редакции принести официальные извинения и поместить опровержение на публикацию, не соответствующую действительности;

8.1.4. Неосвещения деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области в течение полугодия.

8.2. Аккредитация журналиста прекращается в следующих случаях:

8.2.1. Прекращение действия СМИ, которое он представляет;

8.2.2. Принятие руководством СМИ решения об отстранении представителя СМИ от освещения деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области;

8.2.3. Увольнение представителя СМИ из СМИ, по заявке которого он был аккредитован, о чем редакция СМИ обязана в течение трех дней поставить в известность администрацию сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области.

8.3. Решение о лишении журналиста аккредитации доводится до сведения руководителя СМИ.

8.4. Во всех перечисленных в пункте 8 настоящего Положения случаях аккредитационные удостоверения подлежат возврату в администрацию сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области.

8.5. Для разрешения конфликтных ситуаций, связанных с аккредитацией, журналист либо редакция может обратиться к главе администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области.

8.6. Отказ в аккредитации, лишение аккредитации, а равно нарушение прав аккредитованного представителя СМИ могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 августа 2016 года

№ 59

О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области № 34 от 06.06.2016 года

«О подготовке проекта решения Собрания представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный решением Собрания представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области № 111 от 10 декабря 2013 года»

В соответствии с частью 2 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, постановляю:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации сельского поселения Ягодное № 34 от 06.06.2016 года «О подготовке проекта решения Собрания представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Генеральный план сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный решением Собрания представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области № 111 от 10 декабря 2013 года»:

1.1. Раздел 1 дополнить пунктами 1.5, 1.6., 1.7., 1.8., 1.9., 1.10., 1.11 следующего содержания:

2

«1.5. исключения земельного участка с кадастровым номером 63:32:1603001:1681 из зоны сельскохозяйственного использования (Сх) и отнесении его к жилой зоне (Ж).

«1.6. исключения земельного участка с кадастровым номером 63:32:1603001:1682 из зоны сельскохозяйственного использования (Сх) и отнесении его к жилой зоне (Ж).

«1.7. исключения земельного участка с кадастровым номером 63:32:1603001:1683 из зоны сельскохозяйственного использования (Сх) и отнесении его к жилой зоне (Ж).

«1.8. исключения земельного участка с кадастровым номером 63:32:1603001:1684 из зоны сельскохозяйственного использования (Сх) и отнесении его к жилой зоне (Ж).

«1.9. исключения земельного участка с кадастровым номером 63:32:1603001:1686 из зоны сельскохозяйственного использования (Сх) и отнесении его к жилой зоне (Ж).

«1.10. исключения земельного участка с кадастровым номером 63:32:1603001:1680 из зоны сельскохозяйственного использования (Сх) и отнесении его к жилой зоне (Ж).

«1.11. исключения земельного участка с кадастровым номером 63:32:1603001:1679 из зоны сельскохозяйственного использования (Сх) и отнесении его к жилой зоне (Ж).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ягодное
муниципального района Ставропольский

Т.И.Синицына

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 422 от 11.08.2016 года

Об установлении особого противопожарного режима на территории
сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский
Самарской области

В целях обеспечения пожарной безопасности в сельском поселении
Ягодное и на объектах экономики сельскохозяйственного производства,
снижения численности пожаров в весенне-летний период 2016 года, а также
на основании Постановления Правительства Самарской области от
31.03.2016 №154 «Об установлении особого противопожарного режима на
территории Самарской области»

считаю необходимым:

1. Установить особый противопожарный режим на территории сельского поселения Ягодное с 01.08.2016 года по 01.10.2016 года.
В период действия особого противопожарного режима на территории сельского поселения:
- запретить проведение пала сухой травы (стерни) и пожнивных остатков;
- запретить применение пиротехнических изделий и огневых эффектов в зданиях и на открытых территориях.
2. Рекомендовать руководителям организаций, независимо от форм собственности (по согласованию):
- установить строгий контроль за соблюдением мер особого противопожарного режима на подведомственных территориях;
- ограничить производство пожароопасных работ (за исключением аварийно-восстановительных работ);
- провести внеплановые противопожарные инструктажи работников и дополнительные практические занятия с работниками по отработке действий при возникновении пожара и эвакуации людей из зданий;
- привести в исправное состояние источники водоснабжения и первичные средства пожаротушения;
- обеспечить территорию водоснабжением для нужд пожаротушения и связью, средствами звуковой сигнализации для оповещения в случае пожара;
- организовать подготовку водовозной техники к использованию для нужд пожаротушения;
- укомплектовать пожарные щиты специальным пожарным инвентарем, первичными средствами пожаротушения;
- вывесить в местах скопления людей наглядную агитацию о мерах пожарной безопасности, указать номер телефона пожарной охраны и порядок вызова пожарной охраны в случае возникновения пожара;
- организовать и произвести очистку подведомственной территории от сгораемого мусора, освободить проезды к зданиям и водоемостникам; при очистке территории запретить сжигание мусора и применение открытого огня;
- организовать проверки соблюдения, в том числе и в ночное время, мер пожарной безопасности.
4. Заместителю Главы администрации Старцеву А.Ю. совместно с сотрудниками администрации сельского поселения и участковым уполномоченным инспектором полиции Шорниковым А.С. (по согласованию):
- организовать информирование населения о правилах пожарной безопасности (с вручением жителям Памятки о мерах пожарной безопасности);
- организовать проведение собраний граждан;
- организовать рейды по местам возможного нахождения лиц без определенного места жительства, мест проживания неблагополучных семей с целью пресечения возможных нарушений требований пожарной безопасности;
- осуществить обходы жителей частного сектора с целью проведения разъяснительной работы по предупреждению пожаров, обращая внимание на места проживания малоимущих семей, социально неадаптированных групп населения.
5. Руководителям КФХ (по согласованию), собственникам земельных сельскохозяйственных паев запретить выжигание прошлогодней стерни, а также стерни после уборки урожая и произвести опашку границ полей.
6. Рекомендовать начальнику участка в с. Ягодное МП «СтавропольРесурсСервис» Кудрявцевой А.А.
- провести проверку исправности и наличия приспособлений для забора воды пожарными автомобилями на случай пожара (пожарные гидранты, колодцы, водонапорные башни);
- обеспечить возможность круглосуточного использования водоемостников, места их расположения обозначить указателями согласно ГОСТу.
7. Опубликовать настоящее распоряжение в районной газете «Ставрополь-на-Волге» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное <http://www.ягодное.ставропольский-район.рф>.
8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения Ягодное

Т.И.Синицына

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 423 от 11.08.2016 года
«О праздновании Дня Села»

В соответствии с утвержденным планом мероприятий, запланированных для проведения на территории сельского поселения Ягодное в 2016 году, а также в целях сохранения русских народных традиций, повышения культурного уровня, воспитания чувства патриотизма к своей малой Родине считаю необходимым:

1. Провести 10.09.2016г. с 16-00 до 23-00 на площади перед Домом Культуры сельский массовый праздник «День Села».
2. Назначить ответственных:
2.1. заместителя Главы администрации сельского поселения Ягодное Старцева А.Ю. - за общую организацию мероприятия; за организацию работы игровых аттракционов;
2.2. директора СДК Вайцыкскую В.Н. - за подготовку и проведение сценарной части праздника, музыкальное оформление, концертные выступления музыкальных коллективов; за праздничное оформление площади; за проведение музыкальных конкурсов, дискотеки;
- 2.3. инструктора по работе с молодежью Курушину А.В. - за организацию работы интерактивных площадок, творческих мастерских;
- 2.4. руководителя СПДС «Ягодка» Додину Н.В. - за организацию и проведение детской игровой программы (по согласованию);
- 2.5. инструктора по спорту Дашкевич С.П. - за организацию и проведение спортивной части праздника (волейбольные состязания, пионербол, перетягивание каната, армрестлинг, прыжки через скакалку);
- 2.6. специалистов администрации сельского поселения Ягодное Краснову Г.А. и Андронкину Н.В. - за подготовку социального паспорта села, списков (согласно сценарию);
- 2.7. бухгалтера администрации сельского поселения Ягодное Лычеву Т.А. - за финансовое обеспечение мероприятия согласно утвержденной Программе;
- 2.8. секретаря администрации сельского поселения Ягодное Дурасову М.Л. - за подготовку Почетных грамот, Благодарственных писем, подготовку и вручение приглашений и писем спонсорам.
3. Заведующей отделением ОВП села Ягодное Бильдина О.В. - обеспечить дежурство медицинского работника во время проведения праздника.
4. Участковому уполномоченному инспектору полиции (по согласованию) - обеспечить соблюдение общественного порядка во время проведения праздника (с привлечением членов ДНД).
5. Заведующему хозяйством администрации сельского поселения Ягодное Синицыну В.Н. - быть ответственным за противопожарную безопасность во время проведения праздника, за установку уличной сцены и сценарного оборудования и их демонтаж.
6. Председателю женского совета села Ягодное Шабашовой Е.В. (по согласованию) быть ответственной за организацию и проведение выставок народного творчества и «Дары осени», конкурса «Яблочко-ягодного пирога», конкурса национальных «городков»; привлечь к активному участию в проведении мероприятия членов женсовета.
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения Ягодное

Т.И.Синицына



АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 августа 2016 год

№ 60

Об утверждении Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и форме предоставления информации о деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области

В целях организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и форме предоставления информации о деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению № 1.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге» и на официальном сайте поселения <http://www-Ягодное.ставропольский-район.рф>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ягодное

Т.И.Синицына

Приложение № 1
к постановлению администрации
сельского поселения Ягодное
от 12.08.2016 года № 60

Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области и форме предоставления информации о деятельности администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Общие положения

1. Цели настоящего Положения

Целями настоящего Положения являются содействие в реализации и защита права на доступ к информации, находящейся в ведении администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация), и достижение максимальной информационной открытости, гласности и прозрачности деятельности Администрации.

2. Сфера применения настоящего Положения

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с доступом пользователей информации к информации о деятельности, находящейся в ведении Администрации.
2.2. Пользователем информации является гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Пользователями информации являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск информации о деятельности Администрации.
2.3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные с предоставлением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством.

3. Гарантии и принципы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации

3.1. Каждому пользователю информацией гарантируется право доступа к информации о деятельности Администрации.
3.2. Основными принципами свободы доступа к информации являются общедоступность, объективность, своевременность, открытость и достоверность информации.
3.3. Обеспечение доступа пользователей информацией к информации является основой осуществления общественного контроля за деятельностью Администрации.
3.4. Каждый пользователь информацией имеет право:
а) получать достоверную информацию о деятельности Администрации;
б) отказаться от получения информации о деятельности Администрации;
в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Администрации, доступ к которой не ограничен;
г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие)

Администрации, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации и установленный порядок его реализации;
д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности Администрации;
е) искать, распространять, использовать информацию о деятельности Администрации любым законным способом;
ж) на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны, защиту чести и деловой репутации, права организаций на защиту деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Администрации.

4. Открытость, прозрачность и гласность деятельности Администрации

4.1. Деятельность Администрации является открытой, прозрачной и гласной.

4.2. Информация о деятельности Администрации является общедоступной. Всякое ограничение доступа к информации о деятельности Администрации запрещено, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Не может быть отказано в ознакомлении с решением, на основании которого предоставление в доступе к информации ограничивается. Документы и материалы, содержащие сведения, доступ к которым должен быть ограничен в соответствии с действующим законодательством, предоставляются в части, не содержащей таких сведений.

5. Организация и обеспечение доступа, способы предоставления информации о деятельности Администрации

5.1. Организацию и обеспечение доступа к информации о деятельности Администрации осуществляет специалист 1 категории, секретарь.

5.2. Доступ к информации о деятельности Администрации может обеспечиваться следующими способами:

а) обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
б) размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет;
в) размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;
г) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией.

д) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации;
е) предоставление пользователям информацией по их информации о деятельности Администрации;
ж) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

5.3. Пользователям информацией предоставляется информация о деятельности Администрации на бесплатной основе:

а) передаваемая в устной форме;
б) размещаемая на официальном сайте Администрации в сети Интернет, а также в отведенных местах для размещения информации о деятельности Администрации;
в) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;
г) иная установленная законом, а также муниципальными нормативными правовыми актами информация о деятельности Администрации.

6. Обязанности Администрации по обеспечению доступа к информации

Администрация обязана:
создавать организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации;
в течение установленного срока хранить официальные документы, содержащие информацию, подлежащую предоставлению в соответствии с настоящим Положением, принятые ею акты;
обеспечивать достоверность и полноту предоставляемой информации, соблюдение установленных сроков и условий ее предоставления;
соблюдать установленный действующим законодательством порядок обнародования (опубликования) официальных документов.

II. Предоставление информации на основании устного или письменного запроса

7. Формы направления запросов о предоставлении информации

Запросы о предоставлении информации могут быть направлены в форме: устного непосредственного обращения или по телефону; письменного запроса, доставляемого путем непосредственной передачи, по почте, курьером или передаваемого по электронным каналам связи.

8. Устное обращение о предоставлении информации

8.1. При устном обращении за получением информации или обращении по телефону соответствующая информация предоставляется в устной форме.
8.2. В устной форме предоставляются краткие справки, устраняющие необходимость направлять письменные запросы на предоставление информации. Ответственные за предоставление информации лица не обязаны устно консультировать запрашивающих лиц по вопросам, составляющим предмет запроса.
8.3. В случае если устный ответ на запрос не носит исчерпывающего для запрашивающего лица характера, ему разъясняются порядок направления письменных запросов, а также другие способы получения информации в соответствии с действующим законодательством.

9. Форма и содержание письменного запроса

9.1. В обязательном порядке в письменном запросе указываются:

а) наименование органа и (или) фамилия должностного лица Администрации, которому адресован запрос;
б) для граждан - фамилия, имя, отчество, год рождения, место жительства (почтовый адрес); для юридических лиц (их филиалов и представительств) - полное наименование юридического лица (филиала, представительства), местонахождение органа управления (почтовый адрес), сведения о регистрации в качестве юридического лица, фамилия и должность подписавшего письменный запрос лица;
в) предмет запроса.

9.2. Направляющее запрос лицо не обязано мотивировать причину своего запроса. Лицо, запрашивающее информацию, вправе включить в запрос номер контактного телефона, а также иную информацию, которая, по его мнению, может способствовать выполнению запроса.

9.3. При формулировании предмета запроса не требуется точного указания всех реквизитов необходимых документов или материалов. Если предмет запроса требует уточнения, ответственное за подготовку ответа лицо вправе по собственной инициативе уточнить предмет запроса.

9.4. Запрос о предоставлении информации может быть отправлен гражданином по почте, курьером, по электронным каналам связи или передан лично в Администрацию.

10. Сроки предоставления ответов на письменные запросы

10.1. Рассмотрение письменного запроса осуществляется в течение тридцати дней.

10.2. Исчисление срока для ответа на запрос начинается со дня получения Администрацией запроса и завершается в день передачи его ответа на запрос в отделение почтовой связи, лично автору либо его курьеру или представителю или фиксации отправки по электронным каналам связи.

11. Порядок рассмотрения и удовлетворения письменного запроса

11.1. Каждый письменный запрос о предоставлении информации регистрируется в журнале входящей документации, с указанием:

- даты получения запроса;
- данных о лице, направившем запрос;
- краткой формулировки предмета запроса;
- мотивировки отказа в предоставлении информации (при его наличии);
- даты отправки ответа составившему запрос лицу;
- иных данных, отражающих основные этапы подготовки ответа на запрос.

11.2. Запрос подлежит регистрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления в Администрацию.

11.3. Запрос после регистрации направляется ответственному за подготовку ответа лицу. Ответственное лицо производит поиск необходимых документов и материалов, их копирование и формирование комплекта документов для ответа.

11.4. Ответ на запрос должен носить исчерпывающий характер, исключающий необходимость повторного обращения заинтересованного лица по тому же предмету запроса. Исполнитель запроса не обязан при этом консультировать заинтересованное в предоставлении информации лицо о порядке применения требуемых документов и материалов.

11.5. Ответ на запрос предоставляется в форме, в которой был направлен запрос.

11.6. Ответ на запрос должен содержать:

- а) краткую формулировку предмета запроса, перечень предоставляемых документов, фамилию и должность исполнителя запроса;
- б) тексты предоставляемых документов либо справки о них или части текстов документов, если такие справки или части содержат исчерпывающую для удовлетворения запроса информацию и их предоставление взамен текстов документов однозначно допустимо в соответствии с характером запроса.

11.7. В случае если предоставленная информация содержит неточные или неполные сведения, ответственное за подготовку ответа лицо обязано по мотивированному письменному заявлению лица, запросившего информацию, в возможно короткий срок, но не позднее семи рабочих дней после дня получения заявления уточнить или дополнить предоставленную информацию.

12. Дополнительные гарантии получения информации

12.1. Если запрос не относится к деятельности Администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О перенаправлении запроса в течение семи дней сообщается направившему запрос пользователю информацией, независимо от того, указаны ли в запросе данные о каком-либо средстве связи.

12.2. Если запрашиваемые документы были обнародованы, то исполнитель запроса вправе в ответе дать отсылку к соответствующему источнику обнародования информации. При этом в ответе на запрос помимо обязательных документов указываются также реквизиты соответствующего источника обнародования информации.

13. Запросы о предоставлении информации в форме текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи

13.1. Письменные запросы, передаваемые по электронным каналам связи, удовлетворяются посредством направления в адрес пользователя информацией ответа на запрос по электронным каналам связи, если это позволяет технические возможности.

13.2. В случае если запрос получен по электронной почте, ответ на запрос направляется на обратный адрес электронной почты запрашивающего информацию лица. Если запрашиваемых документов не существует в электронном варианте, то информация предоставляется в иных формах и другими способами получения информации в соответствии с настоящим Положением. К ответу на запрос могут прилагаться файлы с запрашиваемыми документами либо могут указываться конкретные ссылки на электронные версии доступных в сети Интернет документов и материалов.

13.3. Если запрос о предоставлении информации получен по факсу, ответ на него может быть также отправлен по факсу. В ином случае в ответе указывается порядок получения информации по запросу в иных формах и другими способами в соответствии с настоящим Положением.

13.4. Регистрация и подготовка ответов на запросы, получаемые по электронной почте или по факсу, осуществляются в порядке, предусмотренном для письменных запросов.

14. Основания для отказа в предоставлении информации по запросу

14.1. Информация о деятельности Администрации не предоставляется в случае, если:

- а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Администрации;
- б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информации;
- в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Администрации;
- г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Администрацией, проведении анализа деятельности Администрации или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

14.2. Отказ в предоставлении информации должен содержать следующие сведения:

- а) мотивирующую часть отказа с указанием конкретных ссылок на нормы действующего

законодательства, на основании которых отказано в предоставлении информации;

б) способы и порядок обжалования отказа в предоставлении информации.

14.3. Решение об отказе в предоставлении доступа к информации должно быть мотивировано и обосновано лишь по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

III. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации

15. Предоставление информации

15.1. Информация предоставляется посредством ее обнародования (опубликования). Дополнительно могут быть предусмотрены иные способы доступа к информации, не запрещенные действующим законодательством.

15.2. Предоставление информации осуществляется посредством обнародования (опубликования):

- а) нормативных правовых актов с соблюдением установленных для этого порядка и сроков публикации;
- б) информации о текущих решениях и официальных событиях Администрации;
- в) докладов (отчетов) Главы сельского поселения Ягодное, его заместителей и должностных лиц Администрации о результатах своей работы;
- г) информации, предусмотренной пунктами 17.1.1 - 17.1.12 настоящего Положения;
- д) иных информационных материалов в соответствии с действующим законодательством.

16. Обнародование (опубликование) информации о текущих решениях и официальных событиях

16.1. Администрация обнародует (опубликовывает) официальную информацию относительно:

- а) вступления в должность или освобождения от должности должностных лиц Администрации;
- б) принятия бюджета сельского поселения Ягодное, а также изменения ставок и порядка уплаты местных налогов и сборов;
- в) принятия муниципальных актов по управлению объектами, находящимися в муниципальной собственности;
- г) принятия правовых актов, связанных с предоставлением земельных участков;
- д) мер, предпринимаемых для ликвидации чрезвычайных происшествий, угрожающих жизни и здоровью людей.

16.2. Администрация вправе доводить до сведения физических и юридических лиц иную информацию о текущих решениях и официальных событиях с использованием печатных ресурсов, аудиовизуальных средств массовой информации и других способов массового информирования населения.

17. Обязанности Администрации по обеспечению распространения и обнародования (опубликования) информации

17.1. Администрация обязана ежегодно и в доступной форме обнародовать (опубликовывать) в средствах массовой информации информацию о своей деятельности, включающую в себя:

17.1.1. Общую информацию об Администрации, в том числе:

- а) структуру Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии),

номера телефонов справочных служб Администрации;

- б) сведения о полномочиях, задачах и функциях Администрации, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
- в) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией.

17.1.2. Информацию о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:

- а) муниципальные нормативные правовые акты, изданные Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- б) тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов.

17.1.3. Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг.

17.1.4. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами.

17.1.5. Информацию об участии Администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации.

17.1.6. Информацию 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 Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с действующим законодательством.

17.1.7. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы сельского поселения Ягодное.

17.1.8. Сведения об официальных мероприятиях, организуемых Администрацией, включая заседания, встречи, брифинги, коллегии.

17.1.9. Статистическую информацию о деятельности Администрации, в том числе:

- а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации;
- б) сведения об использовании Администрацией выделяемых бюджетных средств;
- 17.1.10. Информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:
 - а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;
 - б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации;
 - в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации;
 - г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации;
 - д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей Администрации.
- 17.1.11. Информацию о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:
 - 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;

б) фамилию, 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.

17.1.12. Иную информацию о своей деятельности с учетом требований действующего законодательства.

17.2. Специалист 1 категории, секретарь администрации обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации информации, указанной в пунктах 17.1.1 - 17.1.12 настоящего Положения.

17.3. Перечень информации, размещаемой на официальном сайте Администрации, предусмотренной пунктами 17.1.2, 17.1.5, 17.1.7, 17.1.8, 17.1.10 настоящего Положения, подлежит обновлению не реже одного раза в месяц.

Перечень информации, предусмотренной пунктами 17.1.1, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.6, 17.1.9, 17.1.11, 17.1.12 настоящего Положения, подлежит обновлению не реже одного раза в год.

18. Распространение официальной информации в средствах массовой информации

18.1. Специалист 1 категории, секретарь администрации предоставляет редакциям средств массовой информации сведения и материалы о деятельности Администрации по их запросам.

18.2. Специалист 1 категории, секретарь администрации осуществляет информационное обеспечение деятельности Администрации с последующей подготовкой и передачей для дальнейшего размещения на официальном сайте Администрации нормативных правовых актов, аналитических и справочных материалов, информационных сообщений организации с которой заключен договор.

IV. Обеспечение непосредственного доступа к документам и материалам Администрации

19. Формы обеспечения непосредственного доступа

Непосредственный доступ к документам и материалам Администрации обеспечивается посредством:

а) официального сайта Администрации.

V. Гарантии реализации настоящего Положения

20. Обжалование отказа в предоставлении информации

20.1. Пользователи информацией вправе обратиться в устной или письменной форме непосредственно к Главе сельского поселения Ягодное или его заместителю, в компетенции которого находится поставленный вопрос, с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление информации.

20.2. По результатам рассмотрения жалобы, указанной в пункте 20.1 настоящего Положения, пользователю информацией направляется ответ в письменной форме, в

котором должны быть рассмотрены все поставленные пользователем информацией вопросы, а также указаны принятые по жалобе меры.

20.3. Отказ в предоставлении информации, а также иные действия и решения ответственного лица могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

20.4. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности Администрации либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

21. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации

21.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется в целях:

- а) открытости и доступности информации о деятельности Администрации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- б) соблюдения сроков и порядка предоставления информации о деятельности Администрации;
- в) достоверности и своевременности предоставления информации о деятельности Администрации;
- г) соблюдения сроков периодичности размещения информации на официальном сайте Администрации, сроков ее обновления, обеспечивающих своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иных требований к размещению указанной информации;

21.2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляет Глава сельского поселения Ягодное.

22. Ответственность за нарушение обязанностей по предоставлению информации

Лица, виновные в невыполнении или ненадлежащем выполнении обязанностей по предоставлению информации, привлекаются к гражданской, административной, уголовной и дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.



Российская Федерация

Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.08.2016 года

№ 61

О проведении публичных слушаний по проекту решения Собраний представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные Решением Собраний представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 № 118»

В соответствии со статьей 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, главой V Правил землепользования и застройки сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденными Решением Собраний представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 № 118, постановляю:

1. Провести на территории сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области публичные слушания по проекту решения Собраний представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области,

утвержденные Решением Собраний представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 № 118», в части изменения градостроительного зонирования земельных участков с кадастровыми номерами 63:32:1603006:0021, 63:32:1603006:0025, 63:32:1603006:4775, 63:32:1603006:4774, 63:32:1603006:4773, 63:32:1603006:4772, 63:32:1603006:4766 и отнесение указанных участков к территориальной зоне Ж2 (далее – проект Правил)

2. Срок проведения публичных слушаний по проекту Правил - с 16 августа 2016 года по 16 сентября 2016 года.

3. Срок проведения публичных слушаний исчисляется со дня официального опубликования настоящего постановления и проекта Правил до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

4. Органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с настоящим постановлением, является комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Комиссия)

5. Представление участникам публичных слушаний предложений и замечаний по проекту Правил, а также их учет осуществляется в соответствии с главой V Правил землепользования и застройки сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных Решением Собраний представителей сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 № 118.

6. Место проведения публичных слушаний (место ведения протокола публичных слушаний) в сельском поселении Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области: 445144, Самарская область, Ставропольский район, село Ягодное, улица Советская, №57.

7. Провести мероприятие по информированию жителей поселения по вопросу публичных слушаний в селе Ягодное 19 августа 2016 года в 18.00 по адресу: 445144, Самарская область, Ставропольский район, село Ягодное, улица Советская, №57.

8. Комиссия в целях доведения до населения информации о содержании проекта Правил обеспечить организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проекта Правил в месте проведения публичных слушаний (месте ведения протокола публичных слушаний) и в местах проведения мероприятий по информированию жителей поселения по проекту Правил.

9. Прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по проекту Правил осуществляется по адресу указанному в пункте 6 настоящего постановления в рабочие дни с 10 часов до 19 часов, в субботу с 12 до 17 часов.

10. Прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по проекту Правил прекращается **09 сентября 2016 года**.

11. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний, протоколов мероприятий по информированию жителей по вопросу публичных слушаний, заместителя главы администрации сельского поселения Ягодное А.Ю.Старцева.

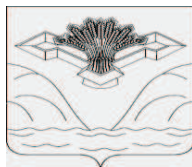
12. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Ставрополь-на-Волге».

13. Комиссии в целях заблаговременного ознакомления жителей поселения и иных заинтересованных лиц с проектом Правил обеспечить: официальное опубликование проекта Правил в газете «Ставрополь-на-Волге»; размещение проекта Правил на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.ягодное.ставропольский-район.рф>; беспрепятственный доступ к ознакомлению с проектом Правил в здании администрации поселения (в соответствии с режимом работы администрации поселения).

14. В случае, если настоящее постановление и (или) проект Правил будут опубликованы позднее календарной даты начала публичных слушаний, указанной в пункте 2 настоящего постановления, то дата начала публичных слушаний исчисляется со дня официального опубликования настоящего постановления и проекта Правил при этом установленная в настоящем постановлении календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц, а так же дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней.

Глава сельского поселения Ягодное

Т.И.Синицына



Российская Федерация
Самарская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 августа 2016 года

№ 62

«О присвоении названий улицам»

В связи с освоением земельных участков в сельском поселении Ягодное и возникновением новых улиц,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Присвоить улицам названия:

улица Главная
улица Заветная
улица Розовая
улица Чудесная
улица Благодатная
улица Верная
улица Надежная
переулок Главный
переулок Просторный
переулок Свободный
переулок Широкий

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации – районной газете «Ставрополь-на-Волге» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное <http://www.ягодное.ставропольский-район.рф>.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
сельского поселения Ягодное

Т.И.Синицына

Исполнитель
Андронкина Н.В.
40-01-01



ПРОКУРАТУРА СТАВРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА ИНФОРМИРУЕТ

Прокуратурой Ставропольского района выявлены нарушения закона при осуществлении контроля и надзора за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

Прокуратурой установлено, ведущим специалистом-экспертом территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Самарской области в г. Тольятти, являющейся уполномоченным лицом на проведение проверки, проведены мероприятия по контролю соблюдения администрацией сельского поселения Новая Бинарадка санитарного законодательства в отсутствие оснований для их проведения, так как проведение проверки в отношении администрации сельского поселения Новая Бинарадка, в соответствии с утвержденным прокуратурой Самарской области на 2016 год планом проверок, было запланировано на 08.09.2016 года, а не на май-июнь 2016 года.

По результатам проверки прокуратурой района возбуждено дело об административном правонарушении в отношении специалиста - эксперта территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Самарской области в г. Тольятти. Мировым судом 09.08.2016 специалист -эксперт привлечена к административной ответственности в виде предупреждения.

