

федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

3. Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

4. Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Статья 10. Порядок рассмотрения отдельных обращений

1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Статья 11. Сроки рассмотрения письменного обращения

1. Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 настоящей статьи;

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 9 настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Статья 12. Личный прием граждан

1. Личный прием граждан в органах местного самоуправления проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами.

2. Организацию личного приема граждан в органах местного самоуправления Верхнеталызинского сельсовета Сеченовского муниципального района осуществляет должностное лицо, уполномоченное на организацию личного приема.

3. Информация о личном приеме граждан размещается на официальном сайте Сеченовского района, а также на информационном стенде сельсовета.

4. Прием граждан в органах местного самоуправления Верхнеталызинского сельсовета Сеченовского муниципального района ведется по предварительной записи.

5. Личный прием граждан осуществляется согласно приложению 3 к настоящему решению.

6. Запись на личный прием производится ежедневно с 9.00 до 16.00 по тел. 3-37-37, 3-37-01

7. Должностное лицо, уполномоченное на организацию личного приема, осуществляет учет обращений граждан в Журнале учета обращений граждан согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

8. По решению должностного лица, либо лица исполняющего его обязанности, к участию в проведении приема граждан могут привлекаться иные уполномоченные лица.

9. В случае невозможности проведения личного приема граждан

должностным лицом, либо лицом исполняющим его обязанности, по объективным причинам (вызов на совещание, срочная командировка и т.п.) указанный прием проводят уполномоченные лица на основании устного поручения должностного лица, либо лица исполняющего его обязанности.

10. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также (при необходимости) документы, обосновывающие и поясняющие суть обращения.

На основании этих документов оформляется карточка личного приема гражданина по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

11. Прием граждан осуществляется в порядке очередности.

Правом на первоочередной личный прием обладают члены Совета Федерации, депутаты Государственной Думы, Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, депутаты Законодательного Собрания Нижегородской области, ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды первой группы и их опекуны, родители, опекуны и попечители детей-инвалидов, беременные женщины, родители, явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до трех лет.

12. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

13. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

14. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

15. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

16. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

Статья 13. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

1. Контролю подлежат все зарегистрированные обращения граждан.

2. Органы местного самоуправления и должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

14 Порядок хранения рассмотренных обращений

Дела, формируемые по обращениям граждан в соответствии с номенклатурой дел, хранятся в течение 5 лет.

При формировании дел проверяется правильность направления документов в дело, их комплектность. Документы в делах должны располагаться в хронологическом порядке. Неразрешенные обращения граждан, а также неправильно оформленные документы по их исполнению подшивать в дела запрещается.

Статья 15. Ответственность за нарушение настоящего Положения Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Статья 16. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений

1. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) органа местного самоуправления или должностного лица при рассмотрении обращения, по решению суда.

2. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения органом местного самоуправления или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

Приложение 1
к Положению о порядке и сроках рассмотрения
обращений граждан в органы местного самоуправления
Верхнеталызинского сельсовета Сеченовского муниципального района

Форма журнала учета обращений граждан

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПИСЬМЕННЫХ
ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

| Регистрационный номер, дата регистрации | Ф.И.О. заявителя, адрес, телефон, место работы | Откуда поступило обращение | Краткое содержание обращения | Резолюция должностного лица, дата | Ответственный исполнитель, роспись за получение, дата получения | Результат рассмотрения исх. номера, дата направления ответа заявителю | Примечание |
|---|--|----------------------------|------------------------------|-----------------------------------|---|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УСТНЫХ
ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

| Регистрационный номер, дата проведения приема | Ф.И.О. заявителя, адрес, телефон, место работы | Краткое содержание вопроса | Резолюция должностного лица, дата | Ответственный исполнитель, роспись за получение, дата получения | Результат рассмотрения исх. номер, дата направления ответа заявителю | Примечание |
|---|--|----------------------------|-----------------------------------|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

| |
|---|
| Адрес редакции и издателя: 607580, Нижегородская область, с. Сеченово, ул. 70 лет Октября, 12, МАУ «Сеченовский РИЦ». Тел. 5-12-80 — директор-редактор, 5-13-75 — корреспонденты, 5-13-07 — бухгалтерия, факс 8 (831 93) 5-13-07 . Электронная почта: gazeta_sECH@mts-nn.ru, для рекламы: borba_sECH@mts-nn.ru. Набор и верстка компьютерные. Печать офсетная. Газета отпечатана с готового оригинала-макета в ООО «ИПК Мордовия» по адресу: 431816, Республика Мордовия, г. Ардатов, ул. Ленинская, д. 106 |
| Точка зрения авторов может не совпадать с точкой зрения редакции. Ответственность за достоверность рекламы несут рекламодатели. Объявления принимаются заблаговременно. ЦЕНА СВОБОДНАЯ. ИНДЕКС 51289. ТИРАЖ 300 экземпляров. ЗАКАЗ № 9. |

16+

Приложение 2
к Положению о порядке и сроках рассмотрения
обращений граждан в органы местного самоуправления
Верхнеталызинского сельсовета Сеченовского муниципального района

Карточка личного приема граждан

N _____ «_____» 20__ г.
(дата приема)

Фамилия, имя, отчество, должность лица, ведущего прием:

Фамилия, имя, отчество гражданина: _____

Адрес регистрации гражданина, контактный телефон: _____

Место работы гражданина, должность: _____

Краткое содержание вопроса: _____

Поручение, срок его исполнения и лицо, ответственное за исполнение поручения: _____

Подпись лица, ведущего прием, дата: _____

Приложение 3
к Положению о порядке и сроках рассмотрения
обращений граждан в органы местного самоуправления
Верхнеталызинского сельсовета Сеченовского муниципального района

Режим приема граждан должностными лицами администрации

| Должность | День и время приема | N кабинета | N телефона специалиста, осуществляющего запись |
|--------------------------------|---------------------------------|----------------------|--|
| Глава администрации | Вторник, Среда 10.00 - 12.00 | 1 (кабинет главы) | 3-37-37 |
| Глава местного само-управления | Понедельник 10.00 - 12.00 | 3 (зал) | |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ

**ВЕРХНЕТАЛЫЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 28 АПРЕЛЯ 2017 ГОДА № 23**

**«Об утверждении цены и нормативов затрат,
которые непосредственно связаны с выращиванием дере-
вьев и кустарников, а также уходом за ними до возраста
уничтоженных или поврежденных»**

В соответствии со ст.13 Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», п.2 ст. 261 «Гражданского кодекса Российской Федерации (часть 1)» ОТ 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с п.13 Методики начисления размера вреда, причиненного лесам, в том числе лесным насаждениям или не отнесенным к лесным насаждениям деревьям, кустарникам и лианам вследствие нарушения лесного законодательства, приложение № 3 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 08 мая 2007 г. № 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства», с.33 Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ («О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», администрация Верхнеталызинского сельсовета Сеченовского муниципального района Нижегородской области постановляет:

1.Установить следующие цены и нормативы затрат, которые непосредственно связаны с выращиванием деревьев и кустарников, а также с уходом за ними до возраста уничтоженных или поврежденных, которые произрастают на землях, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничены (Приложение №1, № 2, № 3).

Норматив для исчисления установлен исходя из экологической ценности категории земель произрастания: для деревьев в кубическом объеме дерева в метрах и диаметре ствола дерева на высоте 1,3 м (для хвойных пород до 12 см и более, для лиственных пород до 16 см и более), для кустарников за каждый уничтоженный или поврежденный экземпляр.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Т.В.Кочеткова, глава администрации
Верхнеталызинского сельсовета

Приложение № 1- деревья хвойных пород.

| Порода | Цена (руб.) за кубометр деревьев хвойных пород с диаметром ствола 12 см и более. | Цена (руб.) за кубометр деревьев хвойных пород не достигших диаметра ствола 12 см. |
|---|--|--|
| Деревья, заготовка древесины которых не допускается | 11200 | 9800 |
| Сосна | 2800 | 1900 |
| Лиственница | 2200 | 1500 |
| Ель, пихта | 2500 | 1700 |

Приложение № 2- деревья лиственных пород.

| Порода | Цена (руб.) за кубометр деревьев лиственных пород с диаметром ствола 12 см и более. | Цена (руб.) за кубометр деревьев лиственных пород не достигших диаметра ствола 12 см. |
|---|---|---|
| Деревья, заготовка древесины которых не допускается | 11200 | 9800 |
| Дуб, ясень, клен | 8300 | 5800 |
| Береза | 1400 | 980 |
| Ольха черная, граб, ильм, липа | 800 | 600 |
| Осина, ольха белая, тополь | 300 | 200 |
| Иные | 200 | 150 |

Приложение № 3- кустарники.

| Кустарники, заготовка древесины которых не допускается | Цена (руб.) за каждый куст хвойных и лиственных пород |
|--|---|
| | 550 |
| Иные | 400 |

Общественно-политическая газета «Борьба» зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Нижегородской области. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 52-0634 от 6 апреля 2012 г.

Объем — 11,5 печатных листов. Выходит по пятницам. Подписано в печать 4 мая 2017 г. по графику в 12.00, фактически в 12.00. **Главный редактор О.Ю. Платонова.**

Учредители: Правительство Нижегородской области, Земское собрание Сеченовского муниципального района Нижегородской области, Администрация Сеченовского муниципального района Нижегородской области, МАУ «Сеченовский районный информационный центр»