

**Администрация города Оленегорска
с подведомственной территорией Мурманской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 737 от 17.11.2021
г. Оленегорск**

Об утверждении Порядка выдачи справок о принадлежности населенных пунктов муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области к району Крайнего Севера и (или) сельской местности

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.06.2000 № 752-р «О Перечне имеющих жилищный фонд закрытых военных городков Вооруженных Сил Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.12.2004 № 582-01-ЗМО «Об утверждении границ муниципальных образований в Мурманской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, принятым решением Совета депутатов города от 05.10.2021 № 01-22рс, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи справок о принадлежности населенных пунктов муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области к району Крайнего Севера и (или) сельской местности (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Оленегорска от 05.12.2016 № 519 «Об утверждении Порядка выдачи справок о принадлежности населенных пунктов муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией к району Крайнего Севера и (или) сельской местности».

3. Юридическому отделу Администрации города Оленегорска (Гаврилкина О.М.), общему отделу Администрации города Оленегорска (Могилевская И.Н.) организовать работу по выдаче справок о принадлежности населенных пунктов муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области к району Крайнего Севера и (или) сельской местности в соответствии с Порядком.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная руда» и сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Л.Ф. Орлова,
Заместитель главы Администрации города.**

Утвержден
постановлением Администрации города Оленегорска
от 17.11.2021 № 737

Порядок выдачи справок о принадлежности населенных пунктов муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области к району Крайнего Севера и (или) сельской местности

1. Настоящий Порядок устанавливает сроки и последовательность действий при выдаче справок о принадлежности населенных пунктов муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – муниципальный округ) к району Крайнего Севера и (или) сельской местности (далее – справки).

2. Настоящий Порядок применяется в случае обращения в Администрацию города Оленегорска физических и юридических лиц, их уполномоченных представителей (далее - заявители), с заявлением о выдаче справок о принадлежности населенных пунктов муниципального округа к району Крайнего Севера и (или) сельской местности (далее – заявление).

Заявитель может обратиться с заявлением лично либо предоставить заявление по почте, (в том числе по электронной почте olenegorsk@admol.ru), а также через виртуальную приемную официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

3. Справка выдается заявителю не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Регистрация заявления о выдаче справки осуществляется в день поступления заявления.

4. Основания для отказа в выдаче справки:

- населенный пункт (военный городок), о котором указано в заявлении, не входит в состав территории (не находится в границах) муниципального округа;

- в Администрации города Оленегорска отсутствуют сведения о месте расположения (дислокации) военного городка (воинской части).

5. Прием письменного заявления (приложение № 1 к настоящему Порядку) осуществляется в приемной Администрации города Оленегорска.

6. Сотрудник сектора по работе с обращениями граждан в составе общего отдела Администрации города Оленегорска, ответственный за прием и регистрацию обращений граждан, в день поступления заявления:

- проверяет правильность заполнения заявления;

- регистрирует заявление, проставляя на заявлении регистрационный номер и дату регистрации;

- вводит информацию о принятом заявлении в электронную базу данных обращений граждан;
- направляет заявление Главе города Оленегорска с подведомственной территорией (в его отсутствие – исполняющему обязанности Главы города Оленегорска с подведомственной территорией в соответствии с Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области - далее и.о. Главы города) для резолюции.

В случае поступления заявления по почте, в том числе по электронной почте olenegorsk@admol.ru, или через виртуальную приемную официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области регистрация указанного заявления осуществляется в соответствии с Порядком работы с письменными и устными обращениями граждан в Администрации города Оленегорска, утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска, и направляется Главе города Оленегорска с подведомственной территорией (в его отсутствие - и.о. Главы города) для резолюции.

7. Глава города Оленегорска с подведомственной территорией (в его отсутствие - и.о. Главы города) при поступлении к нему заявления в течение 2 рабочих дней определяет сотрудника юридического отдела, ответственного за изготовление справки либо подготовку уведомления об отказе в выдаче справки.

8. Сотрудник юридического отдела, ответственный за изготовление справки либо подготовку уведомления об отказе в выдаче справки (далее – сотрудник юридического отдела), рассматривает заявление и принимает решение о выдаче справки либо об отказе в выдаче справки по основаниям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в выдаче справки, сотрудник юридического отдела подготавливает уведомление заявителю в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления на рассмотрение в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку и передает его Главе города Оленегорска с подведомственной территорией (в его отсутствие - и.о. Главы города) для подписания.

В случае принятия решения о выдаче справки сотрудник юридического отдела обеспечивает подготовку справки в соответствии с приложениями № 3, № 4, № 5, № 6 настоящего Порядка в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления на рассмотрение и передает ее Главе города Оленегорска с подведомственной территорией (в его отсутствие - и.о. Главы города) для подписания.

9. Сотрудник общего отдела, ответственный за отправку корреспонденции, в день получения от Главы города Оленегорска с подведомственной территорией (в его отсутствие - и.о. Главы города) подписанной справки либо уведомления об отказе в выдаче справки, регистрирует их в электронной базе данных исходящей корреспонденции и направляет адресатам простым почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней с момента подписания.

По просьбе заявителя, справка либо уведомление об отказе в выдаче справки выдаются ему лично в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

Кроме того, уведомление об отказе в выдаче справки направляется заявителю по электронной почте (в случае, если такая просьба содержится в заявлении) в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

Приложение № 1
к Порядку

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Администрация города Оленегорска
с подведомственной территорией Мурманской области

от кого (данные о заявителе Ф.И.О. заявителя полностью)
(для юридического лица - наименование)
проживающего по адресу
(для юридического – сведения о месте нахождения),
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о принадлежности населенных пунктов муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области _____ к району

(наименование населенного пункта/военного городка)

Крайнего Севера и (или) сельской местности.

(необходимое подчеркнуть)

_____ (дата) (подпись)

Форма уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче справки о принадлежности населенных пунктов муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области к району Крайнего Севера и (или) сельской местности

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в выдаче справки о принадлежности населенных пунктов муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области к району Крайнего Севера и (или) сельской местности по следующей причине:

_____ (основание для отказа в выдаче справки)

_____ (Должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Форма справки
о принадлежности военного городка к районам Крайнего Севера**

Бланк органа местного самоуправления

СПРАВКА

В соответствии с Законом Мурманской области от 29.12.2004 № 582-01-ЗМО «Об утверждении границ муниципальных образований в Мурманской области», распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.06.2000 № 752-р «О Перечне имеющих жилищный фонд закрытых военных городков Вооруженных Сил Российской Федерации», военный городок №____, образованный на базе войсковой части №____, находится на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, и согласно постановлению Совета Министров СССР от 10.11.1967 № 1029, является территорией, относящейся к районам Крайнего Севера.

**Глава города Оленегорска
с подведомственной территорией**

Ф.И.О.

**Форма справки
о принадлежности населенного пункта к районам Крайнего Севера**

Бланк органа местного самоуправления

СПРАВКА

В соответствии с Уставом Мурманской области, Законом Мурманской области от 02.12.2004 № 534-01-ЗМО «О статусе муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией», Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области населенный пункт

_____ (наименование населенного пункта)

входит в состав муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области и согласно постановлению Совета Министров СССР от 10.11.1967 № 1029, является территорией относящейся к районам Крайнего Севера.

**Глава города Оленегорска
с подведомственной территорией**

Ф.И.О.

**Форма справки
о принадлежности военного городка к сельским населенным пунктам**

Бланк органа местного самоуправления

СПРАВКА

В соответствии с Законами Мурманской области от 29.12.2004 № 582-01-ЗМО «Об утверждении границ муниципальных образований в Мурманской области», от 06.01.1998 № 96-01-ЗМО «Об административно-территориальном устройстве Мурманской области», распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.06.2000 № 752-р «О Перечне имеющих жилищный фонд закрытых военных городков Вооруженных Сил Российской Федерации» военный городок № _____, образованный на базе войсковой части № _____, находится на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области и является сельским населенным пунктом.

**Глава города Оленегорска
с подведомственной территорией**

Ф.И.О.

**Форма справки
о принадлежности населенного пункта к сельским населенным пунктам**

Бланк органа местного самоуправления

СПРАВКА

В соответствии с Законами Мурманской области от 02.12.2004 № 534-01-ЗМО «О статусе муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией», от 06.01.1998 № 96-01-ЗМО «Об административно-территориальном устройстве Мурманской области», Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области населенный пункт _____

(наименование населенного пункта)

входит в состав муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области и является сельским населенным пунктом.

**Глава города Оленегорска
с подведомственной территорией**

Ф.И.О.
