

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Целинного района Алтайского края

Официальное ежемесячное печатное издание
Целинного районного Совета депутатов,
Администрации Целинного района
Алтайского края

№ 61
29 мая 2020

с. Целинное

Сборник
муниципальных правовых актов
Целинного района Алтайского края

№61

29 мая 2020

Учредители: Целинный районный Совет депутатов Алтайского края, Администрация Целинного района

Адрес:

659430, с. Целинное Целинного района Алтайского края, ул.Советская, д.17, тел. 8(38596) 2-14-01

Ответственный за выпуск:

Зубкова М.А. начальник контрольно-правового отдела Администрации района

Тираж

16 экземпляров

Распространяется бесплатно

Сборник муниципальных правовых актов Целинного района Алтайского края состоит из двух разделов:

В первом разделе публикуются решения Целинного районного Совета депутатов, постановления и распоряжения главы Целинного района.

Во втором разделе публикуются постановления и распоряжения Администрации Целинного района.

Содержание:

Раздел второй:

Постановления Администрации района			
Номер документа	Дата принятия	Наименование постановления	Номер страницы в сборнике
215	13.05.2020	«О внесении изменений в постановление Администрации района от 02.07.2019г. №272 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию».	
216	13.05.2020	«О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.09.2018г. №383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».	
217	13.05.2020	О внесении изменений в постановление Администрации района от 17.12.2018г. №510 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»	
218	13.05.2020	О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.09.2018г. №390 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги	

		«Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»	
224	13.05.2020	Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования Целинный район Алтайского края	
228	13.05.2020	Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Целинного района Алтайского края.	
253	28.05.2020	Об утверждении Порядка подачи лицами, замещающими муниципальные должности, уведомления об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и его рассмотрении.	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА
Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2020.

№215

с. Целинное

О внесении изменений в постановление Администрации района от 02.07.2019г. №272 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию».

В соответствии с протестом прокурора Целинного района от 29.04.2020г. №02-01-2020 на постановление Администрации района от 02.07.2019г. №272 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации района от 02.07.2019г. №272 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» внести следующие изменения:

1.1. П.2.5.1. постановления изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Выдача разрешения на строительство объекта (отказа в выдаче разрешения на строительство объекта) (пп. 3 п. 11 ст. 51 Кодекса), выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) (ч. 5 ст. 55 Кодекса) осуществляется органом местного самоуправления в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления с приложением документов, подлежащих личному предоставлению и необходимых для принятия решений».

1.2. П. 2.5.2. постановления изложить в следующей редакции: «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) производится в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления».

1.3. Абзац 17 п. 2.7.2. 1. постановления изложить в следующей редакции: «Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.2.1. Административного регламента, запрашиваются органом местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно».

1.4. Абзац 19 п.2.7.3.4. изложить в следующей редакции: «Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пунктах 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента. Документы, предусмотренные п. 2.7.2, 2.7.3 настоящей статьи, могут быть направлены в электронной форме. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство».

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Целинного района и разместить на официальном сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическому развитию Артамонова А.Ю.

Глава района

В.Н. Бирюков

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА
Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2020.

№216

с. Целинное

О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.09.2018г. №383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

В соответствии с протестом прокурора Целинного района от 29.04.2020г. №02-01-2020 на постановление Администрации района от 19.09.2018г. №383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Изложить абзац второй п.2.12 постановление Администрации района от 19.09.2018г. №383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» в следующей редакции: «Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, определенные статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Целинного района и разместить на официальном сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическому развитию Артамонова А.Ю.

Глава района

В.Н. Бирюков

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА
Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2020.

№217

с. Целинное

О внесении изменений в постановление Администрации района от 17.12.2018г. №510 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

В соответствии с протестом прокурора Целинного района от 29.04.2020г. №02-01-2020 на постановление Администрации района от 17.12.2018г. №510 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Из п.2.3.4. постановления Администрации района от 17.12.2018г. №510 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» исключить следующий текст: «Закон Алтайского края от 22.12.2015 N 123-ЗС "О реализации отдельных полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности"».
2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Целинного района и разместить на официальном сайте Администрации района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическому развитию Артамонова А.Ю.

Глава района

В.Н. Бирюков

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА
Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2020.

№218

с. Целинное

О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.09.2018г. №390 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»».

В соответствии с протестом прокурора Целинного района от 29.04.2020г. №02-01-2020 на постановление Администрации района от 19.09.2018г. №390 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Изложить абзац второй п.2.12 постановления Администрации района от 19.09.2018г. №390 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»» в следующей редакции: «Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, определенные статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Целинного района и разместить на официальном сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическому развитию Артамонова А.Ю.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05. 2020.

№ 228

с. Целинное

Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Целинного района Алтайского края.

В соответствии с Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом N 294-ФЗ от 26.12.2008 г. "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Российской Федерации N 2395-1 от 21.02.1992 г. "О недрах", руководствуясь Уставом Целинного района Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Целинного района Алтайского края.

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Целинного района и разместить на официальном сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Гилева Г.В.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
района от 13.05.2020 г. N 228

ПОЛОЖЕНИЕ

по осуществлению муниципального контроля за использованием и охранной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Целинного района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации N 2395-1 от 21.02.1992 г. "О недрах", Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом N 294-ФЗ от 26.12.2008 г. "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и устанавливает порядок организации и осуществления контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальный контроль) на территории Целинного района Алтайского края.

1.2. Уполномоченным органом местного самоуправления на осуществление муниципального контроля является Администрация Целинного района Алтайского края (далее - уполномоченный орган).

Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляет Отдел охраны труда, технического обеспечения и транспорта Администрации района.

Проверки органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, плановые (рейдовые) осмотры и обследования проводятся должностными лицами уполномоченного органа.

1.3. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения всеми пользователями недр установленного порядка пользования недрами и выявление правонарушений и нарушений условий лицензирования, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

1.4. План проведения проверок утверждается главой Целинного района и согласовывается с прокуратурой в установленном порядке.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется во взаимодействии с управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Алтайскому краю, департаментом природных ресурсов и экологии Алтайского края, организациями, общественными объединениями и гражданами.

2. Вопросы осуществления муниципального контроля

Муниципальный контроль осуществляется за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, по следующим вопросам:

- соблюдение пользователями недр требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, регулирующих отношения в сфере рационального использования и охраны недр;
- выполнение условий пользования недрами, содержащихся в лицензиях на право пользования участками недр;
- достоверность содержания геологической и иной первичной документации о состоянии и изменении запасов полезных ископаемых;
- выполнение условий лицензий на пользование участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, а также участками недр местного значения;
- соблюдение установленного порядка представления государственной отчетности организациями, осуществляющими разведку месторождений полезных ископаемых и их добычу, в фонды геологической информации в пределах своей компетенции;
- достоверность данных, необходимых для расчета платежей за пользование недрами;
- достоверность геологической информации, полученной за счет средств местного бюджета, а также материалов, положенных в основу подсчета запасов общераспространенных полезных ископаемых.

3. Порядок организации и проведения муниципального контроля

3.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения пользователями недр требований законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение пользователями недр требований действующего законодательства в области использования и охраны

недр, а также установленных требований при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании годового плана и распоряжения Администрации района о проведении проверки.

3.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления индивидуальными предпринимателями своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- фамилии должностного лица, осуществляющих конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно с другими контролирующими органами указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.5. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6. Утвержденный главой района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации района в сети Интернет.

3.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала проверки посредством направления ему копии распоряжения о проведении проверки соблюдения законодательства в области рационального использования и охраны недр и уведомления (в произвольной форме) о ней заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим обеспечить надлежащее уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.9 настоящего Положения, должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, после согласования с органами прокуратуры.

3.11. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.9 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований,

установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки в этом случае не требуется.

3.12. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся по вопросам нарушения установленных требований в сфере рационального использования и охраны недр, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Порядок проведения документарной и выездной проверок

4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора).

4.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

4.3. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения органа муниципального контроля.

4.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического

лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации района о проведении проверки.

4.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

4.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

4.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

4.8. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах недропользователя сведения о работниках, состоянии используемых при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.9. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения пользователя недр, в отношении которого производятся контрольные мероприятия, а в случае необходимости - по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

4.10. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям законодательства в сфере рационального использования и охраны недр.

4.11. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления недропользователя или иного должностного лица, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4.12. Недропользователь или его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию.

4.13. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

5. Оформление результатов проверки

5.1. По результатам проверки должностным лицом, осуществляющим муниципальный контроль, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах (Приложение 1 к настоящему Положению).

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения Администрации района об осуществлении проверки;
- фамилии, имена, отчества должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства в сфере рационального использования и охраны недр, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подпись должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, проводившего проверку.

К акту проверки прилагаются копии лицензий на право пользования участками недр, распорядительных документов Администрации района, объяснения заинтересованных лиц, пояснения свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки, подтверждающие или опровергающие наличие нарушения законодательства в сфере рационального использования и охраны недр.

5.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

5.3. Недропользователь, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

5.4. В случае выявления при проведении проверки недропользователем нарушений обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, муниципальные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий обязаны:

- 1) выдать предписание недропользователю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

5.5. В случае выявления нарушения законодательства в сфере рационального использования и охраны недр материалы проверок направляются в департамент природных ресурсов и экологии Волгоградской области для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

6.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация района осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация района:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Целинного района Алтайского края перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация района подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о

проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", если иной порядок не установлен федеральным законом.

7. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

7.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

7.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

7.3. Порядок оформления и содержание заданий, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются Администрацией района.

7.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных Положением, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.10.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

7.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.10.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

8. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

8.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:

8.1.1. С целью проведения проверки посещать объекты по добыче общераспространенных полезных ископаемых;

8.1.2. Составлять акты проверки по установленной форме;

8.1.3. Получать от пользователей недр объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

8.1.4. Рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по фактам нарушения законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

8.1.5. Обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении требований законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

8.1.6. Участвовать в совместных мероприятиях по проведению государственного контроля;

8.1.7. Осуществлять иные права, определяемые законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

8.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны:

8.2.1. Предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений;

8.2.2. Оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, и принимать соответствующие меры;

8.2.3. Выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

8.2.4. Направлять в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Алтайского края материалы по выявленным нарушениям законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с законодательством;

8.2.5. Вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты по осуществлению муниципального контроля на территории Целинного района Алтайского края;

8.2.6. Предоставлять по запросам государственных органов полную информацию о проделанной работе по осуществлению муниципального контроля;

8.2.7. Размещать на официальном сайте Администрации района доклад об осуществлении муниципального контроля за истекший год и план проверок на следующий год.

8.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют удостоверения, подписанные главой района либо лицом, исполняющим его должностные обязанности.

8.4. Действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы главе района.

8.5. При проведении проверки должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ от 26.12.2008 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действиями до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

9. Права, обязанности и ответственность пользователей недр при проведении мероприятий по муниципальному контролю

9.1. Пользователи недр, их представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

- а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) получать от органов муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральном законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, органов муниципального контроля;
- г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Пользователи недр по требованию должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, обязаны:

- а) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному контролю;
- б) представлять документы, являющиеся объектом мероприятий по муниципальному контролю;
- в) оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному контролю;
- г) давать объяснения по вопросам, входящим в компетенцию органов муниципального контроля.

Лица, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также применяющие угрозу насилия или насильственные действия по отношению к должностным лицам, осуществляющим муниципальный контроль, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Ответственность органов муниципального контроля

10.1. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

10.2. Органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

10.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер органы муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

11. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в Администрации района за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Целинного района Алтайского края

Администрация района осуществляет мониторинг эффективности муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Целинного района Алтайского края в соответствии с Методикой проведения мониторинга эффективности государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 г. N 215 "Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)".

Начальник отдела по управлению
делами Администрации района

Г.А. Кулебякина

Приложение
к Положению по организации и осуществлению
муниципального контроля за использованием и охраной недр
при добыче общераспространенных полезных ископаемых

" ___ " _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(место составления акта) (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля N _____

" ___ " _____ 20__ г. по адресу:

(место проведения проверки)

На _____ основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должности руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего постановление (приказ) о проведении проверки) была проведена проверка в отношении:

(фамилия, имя и отчество физического лица)

Продолжительность проверки:

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

С копией постановления о проведении проверки ознакомлен

заполняется при проведении выездной проверки (фамилии, имени, отчества)
(подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц) проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке).

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

- нарушений не выявлено

Объяснения о выявленных нарушениях:

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.05.2020.

№ 324

с.Целинное

Об утверждении Реестра
муниципальных услуг муниципального
образования Целинный район Алтайского края

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения качества исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг населению, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить реестр муниципальных услуг муниципального образования Целинный район Алтайского края (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 20.09.2018г. №402 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования Целинный район Алтайского края».
3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Целинного района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

В.Н. Бирюков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 13.05.2020г. № 324

**РЕЕСТР
муниципальных услуг муниципального образования Целинный район Алтайского края**

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Наименование услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Целинного района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг
1	2	3	4	5	6
1.	Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях	Отдел по культуре и делам молодежи Администрации района	Постановление Администрации района от 02.04.2019г. №277 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях»	физические лица	-

2.	Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	Архивный отдел Администрации района	Постановление Администрации района от 19.09.2018 № 388 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»	физические и юридические лица	-
3.	Выдача градостроительного плана земельного участка	Отдел архитектуры и строительства Администрации района	Постановление Администрации района от 30.10.2017 № 436 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»; Постановление Администрации района от 19.09.2018г. №384 «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного	физические и юридические лица	-
4.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании	Отдел архитектуры и строительства Администрации района	Постановление Администрации района от 19.09.2018 № 392 «Об утверждении административного регламента	физические и юридические лица	Предоставление проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

	переустройства и (или) перепланировки жилого помещения		предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»		Предоставление согласия всех собственников помещений в многоквартирном доме в случаях, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможна без присоединения к ним части общего имущества
5.	Принятие документов, а также выдача уведомлений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое	Отдел архитектуры и строительства Администрации района	Постановление Администрации района от 19.09.2018 № 393 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача уведомлений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»	физические и юридические лица	Изготовление проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения
6.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Отдел архитектуры и строительства Администрации района	Постановление Администрации района от 19.09.2018 № 395 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции».	физические и юридические лица	Предоставление согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества в

					<p>отношении объектов, не относящихся к государственной и муниципальной собственности;</p> <p>Предоставление проекта рекламной конструкции с указанием ее размеров, потребляемой мощности, в случае подключения рекламной конструкции к сети электроснабжения;</p> <p>Выполнение контрольно-геодезической съемки в масштабе 1:500, в отношении рекламных конструкций, непосредственно и неразрывно связанных с землей и (или) имеющих заглубленный фундамент;</p> <p>Предоставление схемы размещения рекламной конструкции с участком местности 50 - 80 метров до и после объекта с указанием места размещения рекламной конструкции;</p> <p>Изготовление фотомонтажа рекламного места с установленной рекламной конструкцией.</p>
7.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и	Отдел архитектуры и строительства Администрации района	Постановление Администрации района от 02.07.2019 № 272 «Об утверждении административного регламента	физические и юридические лица	<p>Предоставление материалов, содержащихся в проектной документации:</p> <p>а) пояснительная записка;</p>

	<p>ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства</p>		<p>по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»; постановление Администрации района от 13.05.2020г. №215 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 02.07.2019г. №272 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию».</p>	<p>б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;</p> <p>в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;</p> <p>г) схемы, отображающие архитектурные решения;</p> <p>д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-</p>
--	--	--	---	--

					<p>технического обеспечения;</p> <p>е) проект организации строительства объекта капитального строительства;</p> <p>ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;</p> <p>Предоставление копии свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;</p> <p>Предоставление положительного заключения экспертизы проектной документации;</p> <p>Предоставление положительного заключения государственной экспертизы проектной документации;</p> <p>Предоставление положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации;</p> <p>Предоставление письменного согласия всех правообладателей</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, или решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме</p> <p>принятого в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласия всех собственников помещений в многоквартирном доме;</p> <p>Предоставление документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного лицом, осуществляющим строительство;</p> <p>Предоставление документа, подтверждающего соответствие параметров построенного,</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;</p> <p>Предоставление акта приемки объекта капитального строительства в случае осуществления строительства, реконструкции на основании</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>договора; Предоставление документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения; Предоставление схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>Предоставление документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;</p> <p>Предоставление технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";</p> <p>Предоставление заключения историко-культурной экспертизы (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).</p>
8.	Предоставление разрешения на условно	Отдел архитектуры и строительства Администрации района	Постановление Администрации района от 15.02.2018г. №71 «Об утверждении	Физические и юридические лица	Проведение контрольно-геодезической съемки

	разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства		административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»; Постановление Администрации района от 26.11.2019г. №466 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 15.02.2018г. №71 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»		
9.	Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Отдел архитектуры и строительства Администрации района	Постановление Администрации района от 26.11.2019г. №465 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных	Физические и юридические лица	Предоставление схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства; Предоставление схемы, отображающей расположение

	объектов капитального строительства		параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»	построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно- технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта. Предоставление акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора). Предоставление документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного
--	---	--	--	---

					лицом, осуществляющим строительство. Предоставление документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).
10.	Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ	Отдел архитектуры и строительства Администрации района	Постановление Администрации района от 12.12.2016г. №430 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ»	Физические и юридические лица	Предоставление схемы движения транспорта и пешеходов, согласованной с отделом государственной инспекции безопасности дорожного движения УМВД по Целинному району; Предоставление проекта проведения работ, согласованного с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций; Предоставление соглашения о выполнении работ по восстановлению благоустройства земельного участка, заключенного между заявителем и собственником (или уполномоченным им лицом)

					земельного участка, на территории которого будут проводиться работы по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций.
11.	Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания) на территории Целинного района Алтайского края	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации района	Постановление Администрации Целинного района № 170 от 12.04.2018 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания) на территории Целинного района Алтайского края»	Физические и юридические лица	К запросу (заявлению) о подготовке документации по планировке территории Заявитель или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы: а) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя - предоставляется в случае, если с запросом (заявлением) обратился непосредственно Заявитель; б) копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Заявителя - предоставляется в случае, если с запросом (заявлением) обратился уполномоченный представитель Заявителя; в) копию документа, подтверждающего полномочия представителя - предоставляется в случае, если с запросом (заявлением) обратился уполномоченный представитель

					<p>Заявителя. К запросу об утверждении документации по планировке территории прикладываются следующие документы: а) к запросу (заявлению) об утверждении документации по планировке территории Заявитель или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы: - копию документа, удостоверяющего личность Заявителя - предоставляется в случае, если с запросом (заявлением) обратился непосредственно Заявитель; - копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Заявителя - предоставляется в случае, если с запросом (заявлением) обратился уполномоченный представитель Заявителя; - копию документа, подтверждающего полномочия представителя - предоставляется в случае, если с запросом (заявлением) обратился уполномоченный представитель</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>Заявителя;</p> <ul style="list-style-type: none">- документацию по планировке территории (в составе, определенном статьями 41 - 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в отношении которой подан запрос;- документ, подтверждающий, что документация по планировке территории одобрена общим собранием членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения (собранием уполномоченных), - в случае обращения с запросом (заявлением) соответствующего объединения. <p>б) запрашиваемые отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы: - копия постановления Администрации Целинного района о подготовке документации по планировке территории, в</p>
--	--	--	--	--	---

					отношении которой подан запрос. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в абзаце «б» подпункта 2.6.3.
12.	Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Отдел по экономическому развитию Администрации района	Постановление Администрации района от 19.09.2018г. №389 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»	Физические лица	Предоставление выписки из лицевого счета.
13.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Отдел по экономическому развитию Администрации района	Постановление Администрации района от 15.02.2018г. №70 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»	Физические лица	-
14.	Предоставление жилого помещения муниципального	Отдел по экономическому развитию Администрации района	Постановление Администрации района от 01.03.2018г. №89 «Об утверждении административного регламента	Физические лица	Предоставление ходатайства работодателя о предоставлении жилого помещения; Предоставление копии трудовой

	специализированного жилищного фонда		предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда»		книжки, заверенной по месту работы; Предоставление выписки лицевого счета.
15.	Предоставление жилого помещения по договору социального найма	Отдел по экономическому развитию Администрации района	Постановление Администрации района от 02.07.2018г. №274 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»	Физические лица	Предоставление копии трудовой книжки, заверенной по месту работы; Предоставление ордера на жилое помещение и (или) договор социального найма на жилое помещение, в случае если ордер выдавался, а договор заключался не органами местного самоуправления; Предоставление выписки лицевого счета.
16.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка	Отдел по экономическому развитию Администрации района	Постановление Администрации района от 22.09.2016г. №323 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»	Юридические лица	Предоставление нотариально заверенных копий учредительных документов (устав, учредительный договор).
17.	Выдача согласования на проведение ярмарки	Отдел по экономическому развитию Администрации района	Постановление Администрации района от 15.02.2018г. №65 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной	Юридические лица и индивидуальные предприниматели	-

			услуги «Выдача согласования на проведение ярмарки»»		
18.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Отдел ЖКХ, газового хозяйства и связи Администрации района	Постановление Администрации района от 15.02.2018г. №68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».	Физические и юридические лица	-
19.	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 02.07.2019г. №276 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности»	Физические и юридические лица	Предоставление кадастрового паспорта земельного участка
20.	Предоставление земельных участков,	Отдел по управлению муниципальным имуществом	Постановление Администрации района от 19.09.2018г. №383 «Об утверждении	Физические и юридические лица	-

	находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов	Администрации района	административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»; постановление Администрации района от 13.05.2020г. №216 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.09.2018г. №383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».		
21.	Предоставление информации об объектах недвижимого	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 15.02.2018г. №69 «Об утверждении административного регламента	Физические и юридические лица	-

	имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду		предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»		
22.	Предоставление в собственность членов садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих объединений граждан земельных участков из состава земельного участка указанных объединений, из земель, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 15.02.2018г. №67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность членов садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих объединений граждан земельных участков из состава земельного участка указанных объединений, из земель, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа, муниципального района»	Физические лица	-

	собственности на территории городского округа, муниципального района				
23.	Предоставление выписки из Реестра объектов муниципальной собственности	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 30.10.2017г. №437 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра объектов муниципальной собственности»	Физические и юридические лица	-
24.	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 19.09.2018г. №396 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»	Физические и юридические лица	Подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут.

25.	Предоставление прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом без проведения торгов	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 27.09.2016г. №336 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом без проведения торгов»	Юридические лица и индивидуальные предприниматели	-
26.	Заключение договора аренды лесного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения аукциона	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 15.02.2018г. №66 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды лесного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения аукциона»	Физические и юридические лица	-
27.	Передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования, занимаемых ими	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 12.12.2016г. №433 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования,	Физические лица	-

	на условиях социального найма		занимаемых ими на условиях социального найма»		
28.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским)	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 19.09.2018г. №387 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»	Физические лица и крестьянские (фермерские) хозяйства	-

	хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности				
29.	Учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести земельные участки	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 19.09.2018г. №397 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести земельные участки»	Физические лица	-
30.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 19.09.2018г. №385 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»	Физические и юридические лица	-
31.	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 19.09.2018г. №390 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное	Физические и юридические лица	-

	муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов		согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»; постановление Администрации района от 13.05.2020г. №218 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.09.2018г. №390 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».		
32.	Предоставление прав владения и (или) пользования муниципальным	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 02.07.2019г. №275 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной	Физические и юридические лица	-

	имуществом без проведения торгов		услуги «Предоставление прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом без проведения торгов»		
33.	Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района	Постановление Администрации района от 07.12.2018г. №510 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»; постановление Администрации района от 13.05.2020г. №217 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 17.12.2018г. №510 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений об	Физические и юридические лица	-

			утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».		
34.	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	Администрация Бочкаревского сельсовета Целинного района; Администрация Воеводского сельсовета Целинного района; Администрация Дружбинского сельсовета Целинного района; Администрация Еландинского сельсовета Целинного района; Администрация Ложкинского сельсовета Целинного района; Администрация Марушинского сельсовета Целинного района; Администрация	Постановление Администрации района от 03.05.2018г. №203 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»»	Физические и юридические лица	-

		<p>Овсянниковского сельсовета Целинного района;</p> <p>Администрация Степно-Чумышского сельсовета Целинного района;</p> <p>Администрация Сухо-Чемровского сельсовета Целинного района;</p> <p>Администрация Хомугинского сельсовета Целинного района;</p> <p>Администрация Шалапского сельсовета Целинного района;</p> <p>Администрация Целинного сельсовета Целинного района</p>			
35.	<p>Организация предоставления дополнительного образования в Целинном районе Алтайского края</p>	<p>Комитет Администрации района по образованию</p>	<p>Постановление Администрации района от 27.09.2016г. №328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования в Целинном районе Алтайского края»</p>	<p>Физические лица</p>	-

36.	Организация отдыха детей в каникулярное время	Комитет Администрации района по образованию	Постановление Администрации района от 27.09.2016г. №331 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»	Физические лица	-
Услуги, оказываемые учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ) за счет средств районного бюджета					
37.	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных), а также информации из базы данных Целинного района о	Комитет Администрации района по образованию	Постановление Администрации района от 27.09.2016г. №329 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных), а также информации из базы данных Целинного района о результатах единого государственного экзамена»	Физические лица	-

	результатах единого государственного экзамена				
38.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках	Комитет Администрации района по образованию	Постановление Администрации района от 27.09.2016г. №330 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»	Физические лица	-
39.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а	Комитет Администрации района по образованию	Постановление Администрации района от 27.09.2016г. №332 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а	Физические лица	-

	также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Целинного района Алтайского края		также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Целинного района Алтайского края»		
40.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Комитет Администрации района по образованию	Постановление Администрации района от 02.07.2020г. №273 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»	Физические лица	-
41.	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных	Комитет Администрации района по образованию	Постановление Администрации района от 27.09.2016г. №334 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах	Физические лица	-

	вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, расположенные на территории Целинного район		тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, расположенные на территории Целинного района»		
42.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	Комитет Администрации района по образованию	Постановление Администрации района от 27.09.2016г. №335 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».	Физические лица	-

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2020.

№253

с. Целинное

Об утверждении Порядка подачи лицами, замещающими муниципальные должности, уведомления об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и его рассмотрении.

В соответствии с Указом Губернатора Алтайского края от 25.05.2020 N 85 "Об утверждении Порядка подачи лицами, замещающими отдельные государственные должности Алтайского края и муниципальные должности Алтайского края, уведомления об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и его рассмотрении", руководствуясь Уставом муниципального образования Целинный район, постановляю:

1. Утвердить Порядок подачи лицами, замещающими муниципальные должности, уведомления об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и его рассмотрении. (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Целинного района и на официальном сайте Администрации района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

В.Н. Бирюков

Порядок

подачи лицами, замещающими муниципальные должности, уведомления об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и его рассмотрении

1. Настоящий Порядок устанавливает форму уведомления об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и процедуру его рассмотрения.

2. **Уведомление** об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - "уведомление") подается лицами, замещающими муниципальные должности Алтайского края, Губернатору Алтайского края через департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по обеспечению региональной безопасности (далее - "Департамент") в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Уведомление подается лично либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. Департамент регистрирует уведомление с прилагаемыми документами в день его поступления в журнале, по разработанной им форме.

4. Департамент осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготовку мотивированного заключения о наличии (отсутствии) конфликта интересов либо возможности его возникновения при осуществлении на безвозмездной основе управления некоммерческой организацией с учетом замещения должности лица, представившего уведомление.

5. При подготовке мотивированного заключения должностные лица Департамента имеют право проводить с согласия лица, представившего уведомление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения, подготавливать и направлять запросы в заинтересованные органы власти и организации.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную при собеседовании с лицом, представившим уведомление, либо представленную им в письменном пояснении (при ее наличии);

в) анализ полномочий лица, представившего уведомление, по принятию решений по организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации;

г) мотивированный вывод о наличии (отсутствии) конфликта интересов или возможности его возникновения при осуществлении на безвозмездной основе управления некоммерческой организацией.

7. Уведомление, прилагаемые к нему документы, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе его предварительного рассмотрения, направляются Департаментом Губернатору Алтайского края в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В случае направления в ходе подготовки мотивированного заключения запросов документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, направляются Губернатору Алтайского края в течение 30 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. Губернатор Алтайского края рассматривает документы, указанные в [пункте 7](#) настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня получения и принимает одно из следующих решений:

1) принять уведомление к сведению при отсутствии конфликта интересов либо возможности его возникновения;

2) рекомендовать лицу, представившему уведомление, не участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в случае, если участие в управлении некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов;

3) в случае выявления фактов конфликта интересов при осуществлении на безвозмездной основе управления некоммерческой организацией:

а) о проведении в порядке, установленном нормативным правовым актом Алтайского края, проверки несоблюдения лицом, замещающим государственную должность Алтайского края, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им должностных обязанностей, установленных федеральными законами;

б) о направлении информации в соответствующий представительный орган местного самоуправления о выявленных фактах несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность Алтайского края, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных нормативными правовыми актами.

9. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного [пунктом 8](#) настоящего Порядка, сообщает о нем лицу, представившему уведомление.

10. Уведомления, прилагаемые к нему документы, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе подготовки мотивированного заключения, хранятся в Департаменте в течение 3 лет со дня принятия решения, предусмотренного [пунктом 8](#) настоящего Порядка, после чего передаются в архив.

Копии уведомлений лиц, замещающих отдельные государственные должности Алтайского края, и мотивированных заключений передаются Департаментом для приобщения в их личные дела.

Приложение
к Порядку
подачи лицами, замещающими
отдельные государственные
должности Алтайского края
и муниципальные должности
Алтайского края, уведомления
об участии на безвозмездной
основе в управлении
некоммерческой организацией
и его рассмотрении

Губернатору Алтайского края

(фамилия, имя, отчество)

от _____
(наименование должности лица

фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес или адрес
электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об участии на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии со [ст. 12.1](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции", закона Алтайского края
_____ уведомляю об
участии с "___" _____ года на безвозмездной основе в
управлении

(форма участия должностного лица, наименование, юридический и
фактический
адрес и телефон некоммерческой организации)

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата