# **С Б О Р Н И К**

**муниципальных правовых актов Новичихинского района**

**№ 120 апрель 2017 г.**

Сборник муниципальных правовых актов Новичихинского района состоит из трех разделов:

в первом разделе публикуются постановления Администрации района;

во втором разделе публикуются распоряжения Администрации района;

в третьем разделе публикуются решения районного Собрания депутатов.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**

**Постановления Администрации района:**

|  |  |
| --- | --- |
| от 03.04.2017 № 110  «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков» | 6 |
| от 03.04.2017 № 111  «Об утверждении Положения «О защите населения и территории муниципального образования Новичихинский район от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в новой редакции» | 8 |
| от 06.04.2017 № 115  «Об уточнении границ земельного участка» | 18 |
| от 07.04.2017 № 116  «О внесении изменений в постановление Администрации Новичихинского района № 210 от 01.06.2015 года «Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Новичихинского района в новой редакции» | 19 |
| от 10.04.2017 № 117  «Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Новичихинский район Алтайского края» | 20 |
| от 10.04.2017 № 118  «Об упорядочении оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Новичихинского района Алтайского края и органов исполнительной власти Новичихинского района Алтайского края» | 25 |
| от 12.04.2017 № 119  «Об отмене Постановления Администрации Новичихинского района от 16.06.2016 г. № 179 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Назначение и выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» | 28 |
| от 12.04.2017 № 120  «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новичихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов в новой редакции» | 29 |
| от 12.04.2017 № 121  «О внесении изменений в постановление Администрации Новичихинского района от 23.01.2017 № 25 «Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края» | 41 |
| от 12.04.2017 № 122  «Об утверждении Устава муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Новичихинская детско-юношеская спортивная школа» Новичихинского района Алтайского края в новой редакции» | 54 |
| от 12.04.2017 № 123  «Об утверждении схемы расположения земельного участка» | 55 |
| от 12.04.2017 № 124  «Об утверждении схемы расположения земельного участка» | 57 |
| от 13.04.2017 № 125  «Об утверждении показателя результативности исполнения мероприятий краевой адресной инвестиционной программы в 2017 году» | 59 |
| от 14.04.2017 № 126  «О передаче имущества» | 61 |
| от 14.04.2017 № 127  «О внесении изменений в постановление Администрации Новичихинского района от 28.01.2013 № 32 «Об утверждении Положения о координационном комитете содействия занятости населения Новичихинского района» | 62 |
| от 14.04.2017 № 128  «О внесении изменений в постановление Администрации Новичихинского района от 03.02.2010 года № 22 «О создании районной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений со стороны Администрации района» | 63 |
| от 17.04.2017 № 129  «Об утверждении списка кандидатур для размещения на Доске почета Новичихинского района» | 64 |
| от 18.04.2017 № 130  «О реорганизации МКДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» в форме присоединения к нему МКДОУ «Новичихинский детский сад № 2 «Солнышко» и МКДОУ «Новичихинский детский сад № 3 «Земляничка» | 66 |
| от 18.04.2017 № 131  «О реорганизации МКОУ «Мельниковская СОШ» в форме присоединения к нему МКОУ «Токаревская СОШ» | 68 |
| от 18.04.2017 № 132  «О реорганизации МКОУ «Солоновская СОШ» в форме присоединения к нему МКОУ «Павловская СОШ» и МКОУ «Октябрьская СОШ» | 70 |
| от 18.04.2017 № 133  «О реорганизации МКОУ «Поломошенская СОШ» в форме присоединения к нему МКОУ «Лобанихинская СОШ» | 72 |
| от 20.04.2017 № 135  «О передаче имущества» | 74 |
| от 20.04.2017 № 138  «О внесении изменений в постановление Администрации Новичихинского района от 18.03.2016 года № 90 «Об утверждении Положения об Общественном совете по проведению независимой оценки качества работы организаций, оказывающих услуги в сфере культуры и его состава на территории муниципального образования Новичихинский район» | 79 |
| от 24.04.2017 № 140  «О сроках окончания отопительного периода 2016-2017 годов на территории Новичихинского района» | 81 |
| от 25.04.2017 № 141  «О списании имущества» | 82 |

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ

РАЙОНА

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.04.2017 № 110 с.Новичиха**

|  |  |
| --- | --- |
| О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков |  |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Новичихинского района провести открытый по составу участников аукцион:

ЛОТ № 1: на право заключения договора арендыземельного участкаиз земель сельскохозяйственного назначения, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, примерно в 5,3 км по направлению на юго-восток от южной окраины села Поломошное, общей площадью 1440001 м2. Вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства. Кадастровый номер участка 22:30:050201:44. Ограничение права не зарегистрировано.

ЛОТ № 2: на право заключения договора арендыземельного участкаиз земель сельскохозяйственного назначения, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, в 1,6 км по направлению на юго-восток от с. Поломошное, общей площадью 1186098 м2. Вид разрешенного использования: выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур. Кадастровый номер участка 22:30:050202:175. Ограничение права не зарегистрировано.

ЛОТ № 3: на право заключения договора арендыземельного участкаиз земель сельскохозяйственного назначения, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, примерно в 3 км по направлению на восток от с. Поломошное, общей площадью 2257000 м2. Вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства. Кадастровый номер участка 22:30:050202:79. Ограничение права не зарегистрировано.

ЛОТ № 4: на право заключения договора арендыземельного участкаиз земель сельскохозяйственного назначения, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, примерно в 2 км по направлению на северо-восток от с. Поломошное, общей площадью 1230000 м2. Вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства. Кадастровый номер участка 22:30:050202:22. Ограничение права не зарегистрировано.

ЛОТ № 5: на право заключения договора арендыземельного участкаиз земель сельскохозяйственного назначения, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, примерно в 4,7 км по направлению на северо-восток от с. 10 лет Октября, общей площадью 862693 м2. Вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства. Кадастровый номер участка 22:30:080101:231. Ограничение права не зарегистрировано.

ЛОТ № 6: на право заключения договора арендыземельного участкаиз земель сельскохозяйственного назначения, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, примерно в 4,4 км по направлению на северо-восток от с. 10 лет Октября, общей площадью 730303 м2. Вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства. Кадастровый номер участка 22:30:080101:232. Ограничение права не зарегистрировано.

ЛОТ № 7: на право заключения договора арендыземельного участкаиз земель сельскохозяйственного назначения, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, примерно в 580 м по направлению на юго-запад от с. Токарево, общей площадью 2500000 м2. Вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства. Кадастровый номер участка 22:30:070202:72. Ограничение права не зарегистрировано.

2. Установить сумму задатка в размере 30 процентов от начальной цены предмета аукциона.

3. Для рассмотрения заявок и проведения аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, утвердить комиссию в следующем составе:

**Председатель комиссии:**

Солопов Вячеслав Александрович- заместитель главы Администрации района;

**Члены комиссии**:

Бондарев Анатолий Иванович- начальник отдела растениеводства;

Воденникова Елена Анатольевна- заместитель председателя комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом;

Звягинцев Сергей Геннадьевич- начальник управления сельского хозяйства;

Уранова Татьяна Евгеньевна- председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.04.2017 № 111 с.Новичиха**

Об утверждении Положения «О защите населения и территории муниципального образования Новичихинский район от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в новой редакции.

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» в целях организации и ведения защиты населения и территории муниципального образования «Новичихинский район» от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на основании ст. 55 Устава муниципального образования Новичихинский район ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение «О защите населения и территории муниципального образования «Новичихинский район» от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в новой редакции. (Приложение №1).

2.Постановление Администрации Новичихинского района Алтайского края от 15.11.2005 № 165 «Об утверждении Положения «О защите населения и территории муниципального образования Новичихинский район от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

Приложение № 1

Утверждено постановлением главы

Администрации района

от 03 04.17 г. №111

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о защите населения и территории муниципального образования «НОВИЧИХИНСКИЙ РАЙОН» от чрезвычайных ситуаций природного и**

**техногенного характера**

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в редакции Федерального Закона № 122-ФЗ от 22.08.2004 г.), а также Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации». Оно определяет общие нормы в области защиты населения и территорий муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**1. Общие положения**

1.1. Основные понятия.

*Чрезвычайная ситуация* - это обстановка на определённой территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

*Предупреждение чрезвычайной ситуации* - это комплекс мероприятий,проводимых заблаговременно и направленных на максимально возможное уменьшение риска возникновения чрезвычайных ситуаций, а также на сохранение здоровья людей, снижение ущерба окружающей среде и материальных потерь в случае их возникновения.

*Ликвидация чрезвычайных ситуаций* - это аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые при возникновении чрезвычайных ситуаций и направленные на спасение жизни и сохранение здоровья людей, снижение размеров ущерба окружающей среде и материальных потерь, а также на локализацию зон чрезвычайных ситуаций, прекращение действия характерных для них опасных факторов.

*Зона чрезвычайной ситуации -* это территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация. Районное звено по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Районное звено по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций организационно входит в краевую территориальную подсистему единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и объединяет органы управления, силы и средства муниципального образования и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе в рамках обеспечения безопасности людей на водных объектах.

Основными задачами районного звена по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций являются:

- осуществление мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и повышению устойчивости функционирования организаций, а также объектов социального назначения в чрезвычайных ситуациях;

- обеспечение готовности к действиям органов управления, сил и средств, предназначенных и выделяемых для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

* сбор, обработка, обмен и выдача информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
* подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;
* прогнозирование и оценка социально-экономических последствий чрезвычайных ситуаций;
* создание резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации .. чрезвычайных ситуаций;
* ликвидация чрезвычайных ситуаций;
* осуществление мероприятий по социальной защите населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций;
* реализация прав и обязанностей населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций, а также лиц, непосредственно участвующих в их ликвидации.

Принципы построения, состав сил и средств, порядок выполнения задач, а также иные вопросы функционирования звена предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций определяются соответствующими положениями.

1.2.Гласность и информация в области защиты населения и территорий от

чрезвычайных ситуаций.

Информацию в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций составляют сведения о прогнозируемых и- возникших чрезвычайных ситуациях, их последствиях, а также сведения о радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и зоологической безопасности в границах муниципального образования.

Информация в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также о деятельности органов местного самоуправления и организаций в этой области является гласной и открытой.

Орган местного самоуправления и организации обязаны оперативно и достоверно информировать население через средства массовой информации и по иным каналам о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приёмах и способах защиты населения от них.

Сокрытие, несвоевременное представление либо представление должностными лицами заведомо ложной информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций влечёт за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.Основные принципы защиты населения и территорий от чрезвычайных

ситуаций.

Мероприятия, направленные на предупреждение чрезвычайных ситуаций, а также на максимально возможное снижение размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, проводятся заблаговременно.

Планирование и осуществление мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций проводятся с учётом экономических, природных и иных характеристик, особенностей муниципального образования и степени реальной опасности возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе в рамках обеспечения безопасности людей на водных объектах.

Объём и содержание мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций определяются исходя из принципа необходимой достаточности и максимально возможного использования имеющихся сил и средств, включая силы и средства гражданской обороны, в том числе в рамках обеспечения безопасности людей на водных объектах.

Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется силами и средствами организаций, на территориях которых сложилась чрезвычайная ситуация. При недостаточности вышеуказанных сил и средств в установленном порядке могут привлекаться силы и средства Алтайской территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

**2. Полномочия органа местного самоуправления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.**

Орган местного самоуправления самостоятельно:

а). осуществляет подготовку и содержание в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий городского округа от чрезвычайных ситуаций, обучение населения способам защиты и действиям в этих ситуациях;

б). принимает решение о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и организует их проведение;

в). осуществляет информирование населения о чрезвычайных ситуация;

г), осуществляет финансирование мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

д). создаёт резерв финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

е). организуют и проводят аварийно-спасательные и другие неотложные работы, а также поддерживают общественный порядок при их проведении; при недостаточности собственных сил и средств обращается за помощью к краевым органам исполнительной власти;

ж). содействует устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях;

з). создают при органах местного самоуправления постоянно действующие органы управления, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

и). вводят режим повышенной готовности или чрезвычайной ситуаций для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

к). устанавливает местный уровень реагирования в порядке, установленном пунктом 8 статьи 4.1 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

л). участвуют в создании, эксплуатации и развитии системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

м). создают и поддерживают в постоянной готовности муниципальные системы оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях;

н). осуществляет сбор информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией, обеспечивают, в том числе с использованием комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, своевременное оповещение населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

**3. Обязанности организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.**

Организации обязаны:

а). планировать и осуществлять необходимые меры в области защиты работников организаций и подведомственных объектов производственного и социального назначения от чрезвычайных ситуаций;

б). планировать и проводить мероприятия по повышению устойчивости функционирования организаций и обеспечению жизнедеятельности работников организаций в чрезвычайных ситуациях;

в). обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности к применению сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществлять подготовку работников организаций в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

г). создавать и поддерживать в постоянной готовности локальные системы оповещения о чрезвычайных ситуациях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д). обеспечивать организацию и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на подведомственных объектах производственного и социального назначения и на прилегающих к ним территориях в соответствии с планами действий по предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

е). финансировать мероприятия по защите работников организаций и  
подведомственных объектов производственного и социального назначения от чрезвычайных ситуаций;

ж), создавать резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

з). предоставлять в установленном порядке информацию в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также оповещать работников организаций об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

и). представлять в установленном порядке федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, участки для установки специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, осуществлять в установленном порядке распространение информации в целях своевременного оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций путем предоставления и (или) использования имеющихся у организаций технических устройств для распространения продукции средств массовой информации а также каналов связи, выделения эфирного времени и иными способами.

Руководитель организации, на территории которой может возникнуть или возникла чрезвычайная ситуация, вводит режим повышенной готовности или чрезвычайной ситуации для органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и принимает решение об установлении уровня реагирования и о введении дополнительных мер по защите от чрезвычайной ситуации работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории.

Руководитель организации, на территории которой может возникнуть или возникла чрезвычайная ситуация, и назначенный им руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации несут ответственность за проведение работ по предотвращению и ликвидации чрезвычайной ситуации на территории данной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

**4. Права и обязанности граждан в области защиты от чрезвычайных ситуаций.**

4.1.Граждане имеют право:

- на защиту жизни, здоровья и личного имущества в случае возникновения  
чрезвычайных ситуаций;

-в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций использовать средства коллективной и индивидуальной защиты и другое имущество органов местного самоуправления и организаций, предназначенное для защиты населения от чрезвычайных ситуаций;

* быть информированными о риске, которому они могут подвергнуться в определённых местах пребывания на территории муниципального образования, и о мерах необходимой безопасности;
* обращаться лично, а также направлять в государственные органы и органы местного самоуправления индивидуальные и коллективные обращения по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах;

- участвовать в установленном порядке в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

-на возмещение ущерба, причинённого их здоровью и имуществу  
вследствие чрезвычайных ситуаций;

* на медицинское обслуживание, компенсации и социальные гарантии за проживание и работу в зонах чрезвычайных ситуаций;
* на получение компенсаций и социальных гарантий за ущерб, причинённый их здоровью при выполнении обязанностей в ходе ликвидации чрезвычайных ситуаций;
* на пенсионное обеспечение в случае потери трудоспособности в связи с увечьем или заболеванием, полученным при выполнении обязанностей по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в порядке, установленном для работников, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья;
* на пенсионное обеспечение по случаю потери кормильца, погибшего или умершего от увечья или заболевания, полученного при выполнении обязанностей по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в порядке, установленном для семей граждан, погибших или умерших от увечья, полученного при выполнении гражданского долга по спасению человеческой жизни, охране собственности и правопорядка;
* на получение бесплатной юридической помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Порядок и условия, виды и размеры компенсаций и социальных гарантий, предоставляемых гражданам, устанавливаются в соответствии с пунктом 1 статьи 18 [Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"](garantF1://10007960.0)*,* устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

4.2.Граждане обязаны:

* соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Алтайского края в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
* соблюдать меры безопасности в быту и повседневной трудовой деятельности, не допускать нарушений производственной и технологической дисциплины, требований экологической безопасности, которые могут привести к возникновению чрезвычайных ситуаций;

- изучать основные способы защиты населения и территорий от  
чрезвычайных ситуаций, приёмы оказания первой помощи пострадавшим, правила охраны жизни людей на водных объектах, правила пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, постоянно совершенствовать свои знания и практические навыки в указанной области;

- выполнять установленные правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;

- при необходимости оказывать содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

**5. Подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций.**

Порядок подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций определяется Правительством Российской Федерации.

Подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях осуществляется в организациях, в том числе в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по месту жительства, а также с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей.

Методическое руководство при решении вопросов защиты населения от чрезвычайных ситуаций и контроль за подготовкой населения к действиям в чрезвычайных ситуациях, обучением навыкам безопасного поведения на водных объектах, своевременным оповещением и информированием населения о чрезвычайных ситуациях, размещением специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Руководители и другие работники органов местного самоуправления и организаций проходят подготовку к действиям в чрезвычайных ситуациях в образовательных организациях по основным профессиональным образовательным программам.

Пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах обеспечивается органами управления, входящими в единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, совместно с общественными объединениями, осуществляющими свою деятельность в области защиты и спасения людей органами местного самоуправления, организациями.

Для пропаганды знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах, могут использоваться средства массовой информации, а также специализированные технические средства оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей.

**6. Порядок финансирования и материального обеспечения мероприятий по защите населения и территорий городского округа от чрезвычайных ситуаций.**

Финансовое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций( за исключением чрезвычайных ситуаций в лесах, возникших вследствие лесных пожаров) является расходным обязательством муниципального образования «Новичихинский район».

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации  
чрезвычайных ситуаций создаются заблаговременно в целях экстренного  
привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных  
ситуаций. Указанные резервы создаются органом местного самоуправления и организациями.

Порядок создания и использования резервных фондов и порядок восполнения использованных средств этих фондов определяются органом местного самоуправления и администрациями организаций.

**7. Заключительные положения.**

Виновные в невыполнении или недобросовестном выполнении законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, создании условий и предпосылок к возникновению чрезвычайных ситуаций, непринятии мер по защите жизни и сохранению здоровья людей и других противоправных действиях должностные лица, и граждане несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность, а организации - административную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**06.04.2017 № 115 с.Новичиха**

Об уточнении границ земельного участка

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

Уточнить границы земельного участка, имеющего кадастровый номер 22:30:060301:223 площадью 8170000 м2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**07.04.2017 № 116 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации Новичихинского района

№210 от 01.06.2015 года «Об утверждении

Положения о комиссии по делам

несовершеннолетних и защите их прав

Администрации Новичихинского района

в новой редакции»

В соответствии с законом Алтайского края от 10.03.2009 года № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Новичихинского района №210 от 01.06.2015 года «Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Новичихинского района в новой редакции»

Вывести из состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района специалиста по опеке и попечительству Жданова С.В.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.04.2017 № 117 с.Новичиха**

Об утверждении Положения об оплате

труда работников централизованных

бухгалтерий органов местного самоуправления

муниципального образования

Новичихинский район Алтайского края

В целях обеспечения социальных гарантий работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Новичихинский район Алтайского края и повышения эффективности их деятельности, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Новичихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Новичихинский район Алтайского края.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2017 года.

3. Отменить постановление Администрации Новичихинского района от 18.10.2013 года № 471 «Об утверждении Положения об оплате труда работников централизованных бухгалтерий, служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Новичихинский район Алтайского края».

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Новичихинского района Алтайского края.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации района

от 10.04.2017 № 117

Положение

об оплате труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Новичихинский район Алтайского края

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления муниципального образования Новичихинский район Алтайского края.

1.2. Оплата труда работников централизованных бухгалтерий производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

2) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

3) ежемесячная премия по результатам работы;

4) материальная помощь.

2. Порядок определения размеров должностных окладов.

2.1. Установить размеры должностных окладов работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления по состоянию на 01.10.2013 года в следующем размере по должностям:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Месячный должностной оклад, рублей |
| Главный бухгалтер | 4238 |
| Заместитель главного бухгалтера | 3602 |
| Руководитель группы учета | 3391 |
| Ведущий бухгалтер, экономист | 2967 |
| Бухгалтер, экономист 1 категории | 2544 |
| Бухгалтер, экономист 2 категории | 2122 |
| Бухгалтер, экономист | 1698 |

2.3.Повышение размера окладов работников осуществляется в том же размере и те же сроки, которые устанавливаются в отношении муниципальных служащих Новичихинского района.

3. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет для работников централизованных бухгалтерий.

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 10 процентов должностного оклада;

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 15 процентов должностного оклада;

- при стаже работы от 5 до 10 лет – 20 процентов должностного оклада;

- при стаже работы от 10 до 15 лет – 25 процентов должностного оклада;

- при стаже работы свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

В стаж работы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды замещения должностей государственной гражданской службы, должностей муниципальной службы и должностей руководителей и специалистов государственных и муниципальных учреждений, выполнявших работу по осуществлению экономической деятельности и ведению бухгалтерского учета.

3.2. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки на основании решения руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

Если у работника централизованной бухгалтерии право на назначение или изменение надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата назначенного или измененного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника централизованной бухгалтерии право на назначение или изменение надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило при переподготовке или повышении квалификации, а также в других случаях, когда за ним сохраняется средний заработок, то указанная надбавка назначается со дня наступления этого права.

4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде для работников централизованных бухгалтерий.

4.1. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде определяется в зависимости от степени сложности и напряженности профессиональной деятельности работника централизованной бухгалтерии, а также в зависимости от достижений в труде.

4.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работнику централизованной бухгалтерии устанавливается персонально, решением руководителя соответствующего органа местного самоуправления на один год в пределах фонда оплаты труда централизованной бухгалтерии.

4.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде может быть увеличен или уменьшен при изменении степени сложности, напряженности, достижений в труде работника централизованной бухгалтерии, на основании решения руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

4.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде не может превышать 160 процентов должностного оклада.

4.5. Размер ежемесячной надбавки за расширение зоны обслуживания для служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления производится на основании решения руководителя соответствующего органа местного самоуправления на один год и не может превышать 60 процентов должностного оклада.

5. Порядок и условия выплаты ежемесячной премии по результатам работы.

5.1. Работникам централизованных бухгалтерий в пределах установленного фонда оплаты труда, в целях усиления их материальной заинтересованности в качественном выполнении задач, возложенных на централизованные бухгалтерии, в профессиональном и добросовестном исполнении ими своих обязанностей может выплачиваться премия по результатам работы.

5.2. Ежемесячная премия выплачивается в размере до 150 процентов должностного оклада.

5.3. Ежемесячное премирование производится за:

- четкое исполнение работником централизованной бухгалтерии своих должностных обязанностей;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков предоставления бюджетной и иной отчетности;

- добросовестное выполнение поручений и распоряжений вышестоящих руководителей в порядке подчиненности.

5.4. Ежемесячная премия не начисляется или ее размер может быть уменьшен за невыполнение условий премирования.

5.5. Ежемесячная премия выплачивается на основании решения руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

5.6. Премирование производится за фактически отработанное работником централизованной бухгалтерии время.

5.7. Работникам централизованных бухгалтерий, уволенным по инициативе работодателя за виновные действия, премии не выплачиваются.

6. Порядок и условия выплаты материальной помощи.

6.1. Работникам централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления по их заявлению выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

6.2. Материальная помощь выплачивается на основании решения руководителя соответствующего органа местного самоуправления, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.3. В случае, если работник не отработал календарный год, материальная помощь исчисляется пропорционально отработанному времени в данном году.

7. Финансирование расходов на содержание работников централизованных бухгалтерий.

7.1. Финансирование расходов на содержание работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления, является расходным обязательством муниципального образования Новичихинский район Алтайского края.

7.2. Финансирование расходов на содержание работников централизованных бухгалтерий органов местного самоуправления, производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Новичихинского района Алтайского края на соответствующий финансовый год.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.04.2017 № 118 с.Новичиха**

Об упорядочении оплаты труда работников,

занимающих должности, не отнесенные к

должностям муниципальной службы, и

осуществляющих техническое обеспечение

деятельности Администрации

Новичихинского района Алтайского края и органов

исполнительной власти Новичихинского района Алтайского края

В целях обеспечения социальных гарантий работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Новичихинского района Алтайского края и органов исполнительной власти Новичихинского района Алтайского края, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Новичихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Новичихинского района Алтайского края и органов исполнительной власти Новичихинского района Алтайского края.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2017 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Новичихинского района Алтайского края.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации района

от 10.04.2017 № 118

Положение

об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Новичихинского района Алтайского края и органов исполнительной власти Новичихинского района Алтайского края

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Новичихинского района Алтайского края и органов исполнительной власти Новичихинского района Алтайского края (далее – работники).

1.2. Оплата труда работников производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат:

К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже работы | (процентов) |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

2) ежемесячная премия по результатам работы.

Ежемесячная премия выплачивается в размере до 150 процентов должностного оклада.

Ежемесячное премирование производится за:

- четкое исполнение работником своих должностных обязанностей;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- соблюдение порядка ведения делопроизводства и сроков предоставления бюджетной и иной информации;

- добросовестное выполнение поручений и распоряжений вышестоящих руководителей в порядке подчиненности.

Ежемесячная премия не начисляется или ее размер может быть уменьшен за невыполнение условий премирования.

Ежемесячная премия выплачивается на основании решения руководителя.

Премирование производится за фактически отработанное работником время.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя за виновные действия, премии не выплачиваются

3) единовременная выплата (материальная помощь) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата (материальная помощь) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается 1 раз в год - в размере 2 должностных окладов;

Материальная помощь выплачивается на основании решения руководителя, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

В случае, если работник не отработал календарный год, материальная помощь исчисляется пропорционально отработанному времени в данном году.

4) Размер ежемесячной надбавки за расширение зоны обслуживания для работников производится на основании решения руководителя на один год и не может превышать 60 процентов должностного оклада.

5) Производить работникам иные выплаты, предусмотренные соответствующими законами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов самоуправления Новичихинского района.

2. Порядок определения размеров должностных окладов.

2.1. Установить размеры должностных окладов работников по состоянию на 01.04.2017 года в следующем размере по должностям:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Месячный должностной оклад, рублей |
| Инженер по автоматизированным системам | 4620 |
| Инженер-программист, оператор персональных электронных вычислительных машин | 3900 |
| Делопроизводитель | 2048 |

2.2. Повышение размера окладов работников осуществляется в том же размере и те же сроки, которые устанавливаются в отношении муниципальных служащих Новичихинского района

3. Финансирование расходов на содержание работников.

3.1. Финансирование расходов на содержание работников является расходным обязательством муниципального образования Новичихинский район Алтайского края.

3.2. Финансирование расходов на содержание работников, производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Новичихинского района Алтайского края на соответствующий финансовый год.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.04.2017 № 119 с.Новичиха**

Об отмене Постановления Администрации

Новичихинского района от 16.06.2016г.

№ 179 «Об утверждении Административного

регламента по предоставлениюмуниципальной

услуги «Назначение и выплата компенсации части платы,

взимаемой с родителей (законных представителей) за

присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных

организациях, реализующих образовательную программу

дошкольного образования»

В связи с противоречием Постановления Администрации Новичихинского района от 16.06.2016 № 179 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Назначение и выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» с действующему законодательству,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Отменить Постановление Администрации Новичихинского района от 16.06.2016 № 179 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Назначение и выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Г.Н. Белицкую.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.04.2017 № 120 с.Новичиха**

Об утверждении Положения о комиссии

по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих

Новичихинского района Алтайского края

и урегулированию конфликта интересов в новой редакции

В соответствии со статьей 55 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новичихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов в новой редакции.

2. Постановления Администрации района от 07.09.2015 г. № 314, от 05.02.2016 г. № 33 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и регулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации района

от 12.04.2017 № 120

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новичихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов**.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новичихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган).

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](garantF1://12064203.8)от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

в) рассмотрение письменных обращений гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора.

[4.](garantF1://55071568.0) Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением [требований](garantF1://55071108.0) к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе.

5. Комиссия образуется распоряжением Администрации Новичихинского района. Указанным распоряжением утверждается состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии могут входить:

а) представители общественного совета, образованного при Администрации Новичихинского района;

б) представители общественных организаций;

в) представители профсоюзной организации.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем муниципального органа материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации»;

о несоблюдении муниципальным служащим запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;

б) поступившее в кадровую службы муниципального органа:

обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным [нормативным правовым актом](garantF1://98780.1), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление служащего о невозможности выполнить требования [Федерального закона](garantF1://70272954.0)от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя муниципального органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление Губернатора Алтайского края и его заместителя материалов проверки, свидетельствующих о представлении служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](garantF1://12064203.1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](garantF1://12025268.641) Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#sub_101622)2 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в подразделение кадровой службы муниципального органа. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы муниципального органа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](garantF1://12064203.12)Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#sub_101622)2 настоящего Положения, может быть подано служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](#sub_10165)2 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа, которе осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование со служащими, представившими обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течении семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течении 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20-ти дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 20.](#sub_181) и 20.1 настоящего Положения;

б) организует ознакомление служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в кадровое подразделение муниципального органа, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 9](#sub_10132) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем и четвертом подпункта "б" пункта 1](#sub_101623)2 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20.1. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 1](#sub_10165)2 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

21. Заседание комиссии проводится в присутствии служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с подпунктом «б» пункта 12 21.1 Заседание комиссии могут проводиться в отсутствии служащего или гражданина в случае:

а) если обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 12 настоящего положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеривающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

22. На заседании комиссии заслушиваются пояснения служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

23. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 1](#sub_101612)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные служащим в соответствии с требованиями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» №25-ФЗ от 02.03.2007г., являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные служащим в соответствии с Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» №25-ФЗ от 02.03.2007г., являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 12](#sub_101613) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа указать служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#sub_101622)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 1](#sub_101623)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к служащему конкретную меру ответственности.

27.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 1](#sub_10164)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

27.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 1](#sub_101624)2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](garantF1://70272954.0) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](garantF1://70272954.0) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#sub_10161), ["б"](#sub_10162), ["г"](#sub_10164) и ["д" пункта 1](#sub_10165)2 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 24-27, 27.1-27.2](#sub_1022) и [28.1](#sub_10261) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 1](#sub_10165)2 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 1](#sub_10163)2 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального органа, решений или поручений руководителя муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя муниципального органа.

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#sub_1016)2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

32. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#sub_101622)2настоящего Положения, для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

34. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен служащий.

35. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписок из него - служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Руководитель муниципального органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего информация об этом представляется руководителю муниципального органа для решения вопроса о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. В случае установления комиссией факта совершения служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

39. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

39.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 1](#sub_101622)2 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

40. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются Администрацией Новичихинского района.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.04.2017 № 121 с.Новичиха**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление  Администрации Новичихинского района от 23.01.2017 № 25 «Об утверждении [Административного регламент](#sub_100000)а проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края» |  |

В целях осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь ст. 55 Устава муниципального образования Новичихинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации Новичихинского района от 23.01.2017 года № 25 «Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края».

-пункт 1.3 изложить в новой редакции:

«1.3. В Административном регламенте под проверкой понимается совокупность проводимых органов государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами»

- пункт 1.6 изложить в новой редакции:

«1.6. Плановой проверкой является мероприятие, включенное в ежегодный план, утверждаемый главой администрации**.**

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года».

- пункт 1.7 изложить в новой редакции:

«1.7. Проверка, не включенная в план, является внеплановой.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда. ( в новой редакции)

Внеплановые проверки проводятся при наличии следующих оснований:

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

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);(дополнить)

3.мотивированное представление органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обратился за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).( вновой редакции)

Выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного (надзора) и муниципального контроля», параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля(надзора); (дополнить)

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1.7. раздела 1 настоящего Административного не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. Должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно- коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации».

- пункт 2.2.2 изложить в новой редакции:

«2.2.2. Принятие решения о проведении проверки

Основаниями для проведения проверки являются:

установленный утвержденным на соответствующий год планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта проверок;

наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

При наличии оснований лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении проверки:

собирает все имеющиеся в органе муниципального контроля материалы в отношении субъекта проверки, в том числе статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа.

Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является:

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

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);(дополнить)

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

- о возникновении 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, о фактах причинения указанного вреда;

- 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;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обратился за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).( вновой редакции)

Выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного (надзора) и муниципального контроля», параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля(надзора); (дополнить)

3) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 1.7. раздела 1 настоящего Административного регламента, органом, осуществляющим муниципальный контроль, после согласования с органом прокуратуры. Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проводятся по распоряжению главы Администрации Новичихинского района.

4) Срок проведения каждой из проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней, а в отношении физических лиц - тридцати дней. В исключительных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации муниципального района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, в отношении микропредприятий не более чем на пятнадцать часов

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения, готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов, проект распоряжения руководителя органа муниципального контроля или его заместителя о проведении проверки субъекта проверки по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, а также вид (виды) государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки:

-подлежащие проверки обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист(список контрольных вопросов);

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7)перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля(надзора), органа муниципального контроля.

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении проверки, передает в порядке делопроизводства (с учетом установленной процедуры согласования) подготовленный проект распоряжения о проведении проверки руководителю органа муниципального контроля.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день с момента окончания анализа документов.

К лицам, уполномоченным на подписание распоряжения о проведении проверки, относятся:

руководитель органа муниципального контроля – назначается главой муниципального образования».

- пункт 2.3.3 изложить в новой редакции:

«2.3.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе муниципального контроля.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный при проведении проверки имеют право:

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Защита юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субъект проверки вправе обратиться с жалобой, заявлением в орган муниципального контроля.

Порядок рассмотрения обращений устанавливаются Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

По результатам рассмотрения жалобы, заявления руководителем органа муниципального контроля принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявления.

 Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется обратившемуся лицу заказным письмом с уведомлением.

Максимальный срок рассмотрения письменной жалобы, заявления и направления ответа составляет 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

 Субъекты проверки вправе обжаловать решения, принятые в ходе муниципального контроля, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, в судебном порядке».

- приложение № 1 изложить в новой редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту проведения

проверок при осуществлении муниципального контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального

контроля о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

    1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

    2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

    3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

    4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов,

представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

    5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

    6. Установить, что:

    настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

    а) в случае проведения плановой проверки:

    - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых

проверок;

    - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если

при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный

лист (список контрольных вопросов);

    б) в случае проведения внеплановой проверки:

    - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об

устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

    - реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального

предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального

разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов

деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных

юридически значимых действий, если проведение соответствующей

внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального

разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

    - реквизиты поступивших в органы государственного контроля

(надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан,

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об

информации, поступившей от органов государственной власти и органов

местного самоуправления, из средств массовой информации;

    - реквизиты мотивированного представления должностного лица органа

государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по

результатам анализа результатов мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,

рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы

государственного контроля (надзора), органы 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;

    - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа

государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с

поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской

Федерации;

    - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в

рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к

требованию материалов и обращений;

    - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

    в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая

подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия

неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с

причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое

причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в

момент его совершения:

    - реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении

проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие),

представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

    задачами настоящей проверки являются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

    соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

    соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,

обязательным требованиям;

    соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах

юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении

правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право

осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования)

на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение

соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального

предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового

статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения

(согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных

юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в

едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном

реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных

информационных ресурсах;

    выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора),

органов муниципального контроля;

    проведение мероприятий:

    по предотвращению 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;

    по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

    по обеспечению безопасности государства;

    по ликвидации последствий причинения такого вреда.

    8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    К проведению проверки приступить с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

    Проверку окончить не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

    9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с

которым осуществляется проверка)

    10. Обязательные требования и (или) требования, установленные

муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с

указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

 13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы

руководителя, заместителя руководителя

органа государственного контроля

(надзора), органа муниципального

контроля, издавшего распоряжение или

приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)»

2. Данное постановление разместить на сайте Администрации Новичихинского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.04.2017 № 122 с.Новичиха**

Об утверждении Устава

Муниципального казенного образовательного

учреждения дополнительного образования

«Новичихинская детско-юношеская спортивная школа»

Новичихинского района Алтайского края в новой редакции

В соответствии со статьей 55 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края и на основании поданных в Администрацию района документов ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Новичихинская детско-юношеская спортивная школа» Новичихинского района Алтайского края в новой редакции.

2. Постановление Администрации района от 11.12.2013 г. № 563 «Об утверждении Устава Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Новичихинская детско-юношеская спортивная школа» Новичихинского района Алтайского края» считать утратившим силу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.04.2017 № 123 с.Новичиха**

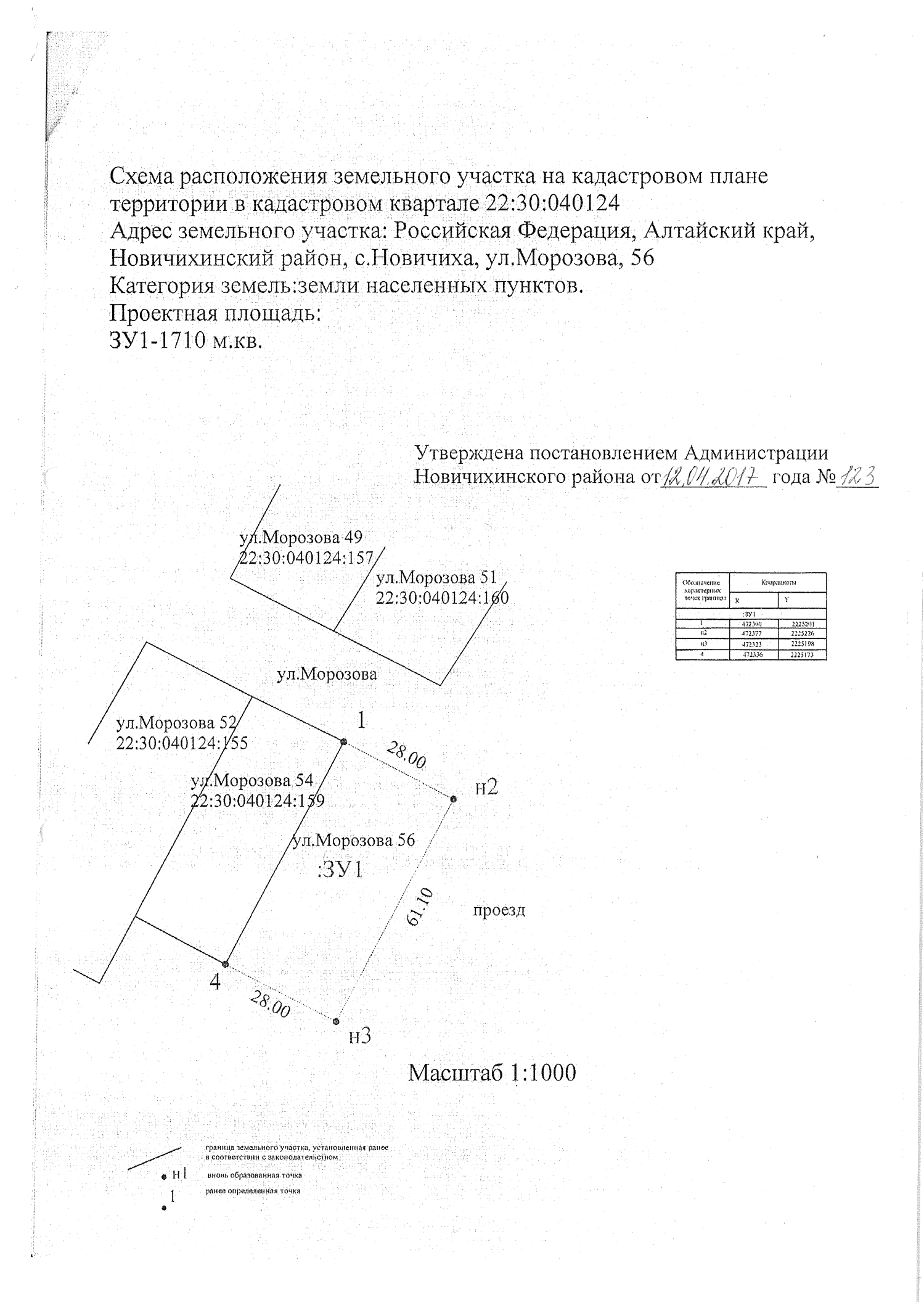
Об утверждении схемы

расположения земельного участка

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 22:30:040124, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Морозова, 56, площадью 1710 м2. Категория земель: земли населенных пунктов. Вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.04.2017 № 124 с.Новичиха**

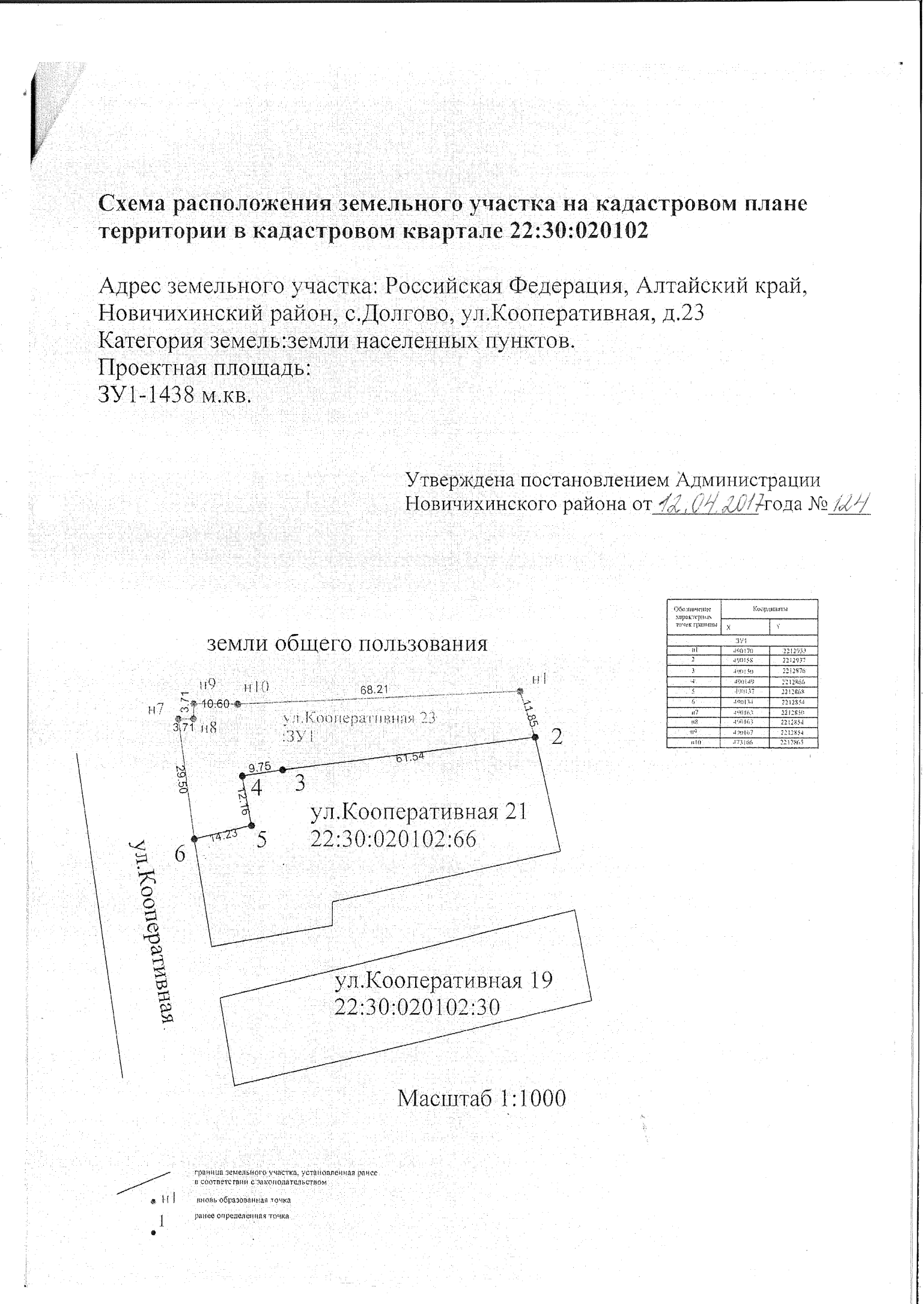
Об утверждении схемы

расположения земельного участка

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 22:30:020102, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, с. Долгово, ул. Кооперативная, 23, площадью 1438 м2. Категория земель: земли населенных пунктов. Вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.04.2017 № 125 с.Новичиха**

Об утверждении показателя

результативности исполнения

мероприятий краевой адресной

инвестиционной программы в 2017 году

В целях реализации мероприятий краевой адресной инвестиционной про­граммы на 2017 год, утвержденной постановлением Администрации Алтайского края от 27.12.2016 г. № 441 «О реализации краевой адресной инвестиционной про­граммы на 2017 год» и в соответствии с Соглашением от 11.04.2017 № 8/2 между Управлением Алтайского края по культуре и архивному делу и Администрацией Новичихинского района , ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить показатель результативности исполнения мероприятий краевой адресной инвестиционной программы в 2017 году согласно Приложению №1 к Соглашению от 11.04.2017 № 8/2 о предоставлении бюджету Новичихинского района субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты культуры муниципальной собственности, включенные в краевую адресную инвестиционную программу на 2017 год (прилагается).

2. МБУК «Новичихинская ЦМБ» обеспечить плановое достижение показателя результативности (директор О.Н. Нагайцева).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Г.Н. Белицкую.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Новичихинского района

от 13.04.2017 № 125

Показатели результативности исполнения мероприятий краевой

адресной инвестиционной программы в 2017 году,

в целях софинансирования которых предоставляется субсидия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Наименование показателя | Единицы измерения | Плановое значение по­казателя |
| Новичихинский район, с. Новичиха, капитальный ремонт здания МБУК «Новичихинская центральная межпоселенческая библиотека» | Количество книговыдач | тыс. ед. | 122,0 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.04.2017 № 126 с.Новичиха**

О передаче имущества

В соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Новичихинского района Алтайского края», утвержденного решением районного Собрания депутатов от 28.10.2011 № 65, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять из оперативного управления Администрации Новичихинского района в казну МО Новичихинский район автоприцеп ГАЗ-704, 1978 г.в., балансовой стоимостью 4155 рублей 18 копеек.

2. Передать из собственности МО Новичихинский район в собственность МО Новичихинский сельсовет автоприцеп ГАЗ-704, 1978 г.в., балансовой стоимостью 4155 рублей 18 копеек.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.04.2017 № 127 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации Новичихинского района

от 28.01.2013 года № 32

«Об утверждении Положения о

координационном комитете

содействия занятости населения

Новичихинского района»

В связи с кадровыми изменениями, в соответствии со статьей 55 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в пункт 2 постановления Администрации района «Об утверждении Положения о координационном комитете содействия занятости населения Новичихинского района» от 28.01.2013 года № 32 следующие изменения:

1.1. Слова «и.о. начальник управления сельского хозяйства Администрации района» заменить на слова «начальник управления сельского хозяйства Администрации Новичихинского района»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Новичихинского района Белицкую Г.Н.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.04.2017 № 128 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации Новичихинского района

от 03.02.2010 года № 22 «О создании

районной комиссии по регулированию

социально-трудовых отношений со стороны

Администрации района»

В соответствии со статьей 55 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исключить из состава комиссии Звягинцева Сергея Геннадьевича, начальника отдела животноводства, исполняющего обязанности начальника управления сельского хозяйства Администрации района.
2. Ввести в состав комиссии Звягинцева Сергея Геннадьевича, начальника управления сельского хозяйства Администрации района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.04.2017 № 129 с.Новичиха**

Об утверждении списка кандидатур

для размещения на Доске почета

Новичихинского района

На основании решения районного Собрания депутатов № 29 от 24.04.2014 «Об утверждении Положения о Доске почета Новичихинского района» и ходатайств ООО «Россия», ООО «Бирюза», ООО «Русское поле», Комитет Администрации Новичихинского района по образованию, КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ», МБУК «Новичихинский РДК», ООО «Новичиха лес», ГУП «Южное ДСУ» филиал «Новичихинский», ООО «Теплострой», ОАО «Алтайское управление Водопроводов», МАУ «Редакция газеты Сельчанка», Новичихинского участка филиала «Рубцовские МЭС», районного Совета предпринимателей, поступивших в районную наградную комиссию ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый список кандидату для размещения на Доске почета Новичихинского района.

2. Управлению делами Администрации района (Солонина Е.В.) разместить фотографии кандидатов на Доске почета района не позднее 29 апреля 2017 г.

3. Контроль за ходом выполнения данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Белицкую Г.Н.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации района

№ 129 от 17.04.2017

Список

кандидатур для размещения на Доске почета Новичихинского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность |
| 1 | Игнатушин Виталий Владимирович | Водитель РЭУ № 6 ООО «Управление водопроводов» |
| 2 | Калашников Дмитрий Владимирович | Начальник «филиала Новичихинский» ГУП ДХ АК «Южное ДСУ» |
| 3 | Коломеец Роман Сергеевич | Главный агроном ООО «Русское поле» |
| 4 | Крахмаль Любовь Юрьевна | Учитель МБОУ «Новичихинская СОШ» |
| 5 | Кузьмина Ольга Юрьевна | Преподаватель МБУДО «Новичихинская ДМШ» |
| 6 | Лукин Сергей Дмитриевич | Водитель «филиала Новичихинский» ГУП ДХ АК «Южное ДСУ» |
| 7 | Лучко Надежда Ивановна | Районный педиатр, заместитель главного врача КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» |
| 8 | Мамрашева Татьяна Алексеевна | Заведующая Долговского культурно-досугового центра филиала МБУК «Новичихинский РДК» |
| 9 | Мелихов Анатолий Александрович | Механизатор ООО «Россия» |
| 10 | Насибулина Надежда Андреевна | Учитель МКОУ «Токаревская СОШ» |
| 11 | Панченко Анатолий Анатольевич | Механизатор ООО «Русское поле» |
| 12 | Пархоменко Ольга Ивановна | Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ «Октябрьская СОШ» |
| 13 | Предыбайло Сергей Николаевич | Электромонтер Новичихинского участка филиала «Рубцовские МЭС» |
| 14 | Резнер Евгений Александрович | Водитель ООО «Новичиха лес» |
| 15 | Решетова Надежда Васильевна | Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом поселка Ильинский |
| 16 | Соловиченко Раиса Ивановна | Экономист по сбыту ООО «Теплострой» |
| 17 | Тагиева Ольга Александровна | Председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Новичихинского района |
| 18 | Таравитов Алексей Анатольевич | Индивидуальный предприниматель |
| 19 | Ухналев Николай Васильевич | Директор ООО «Бирюза» |
| 20 | Шатрова Светлана Леонтьевна | Доярка ООО «Россия» |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.04.2017 № 130 с.Новичиха**

О реорганизации МКДОУ «Новичихинский

детский сад №1 «Искорка» в форме присоединения к нему

МКДОУ «Новичихинский детский сад №2 «Солнышко»

и МКДОУ «Новичихинский детский сад

№3 «Земляничка»

В соответствии со ст. 22 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ст. 13 Федерального Закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», п.1 ст.46, ст.56-57 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, в целях комплексного решения вопросов по созданию необходимых условий для обеспечения государственных гарантий доступности качественного общего образования для обучающихся в сельской местности,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести реорганизацию МКДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» в форме присоединения к нему МКДОУ «Новичихинский детский сад №2 «Солнышко» и МКДОУ «Новичихинский детский сад №3 «Земляничка».

2.Считать МКДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» правопреемником МКДОУ «Новичихинский детский сад №2 «Солнышко» и МКДОУ «Новичихинский детский сад №3 «Земляничка».

3. МКДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» наделить имуществом МКДОУ «Новичихинский детский сад №2 «Солнышко» и МКДОУ «Новичихинский детский сад №3 «Земляничка» в соответствии с передаточным актом.

4.Создать комиссию по реорганизации в следующем составе:

Председатель комиссии:

Белицкая Г.Н. – первый заместитель главы Администрации Новичихинского района,

Заместитель председателя:

Левшина Е.Ю. – председатель Комитета Администрации Новичихинскогорайона по образованию,

Члены комиссии:

Халина Н.В. – заведующий отделом по труду Администрации Новичихинского района,

Мальцева Г.А. - ведущий специалист Комитета Администрации Новичихинского района по образованию,

Вишня О.Н.–и.о. заведующего МКДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка»,

Попова Л.Г. – заведующая МКДОУ «Новичихинский детский сад №2 «Солнышко»,

Шабанова Е.П. – заведующая МКДОУ «Новичихинский детский сад №3 «Земляничка»,

Чевгун О.В., главный бухгалтер Комитета Администрации Новичихинского района по образованию,

Ильина Л.В. - председатель районной профсоюзной организации работников образования.

5. Комиссии по реорганизациипровести реорганизацию в порядке, установленном действующим законодательством, в срок до 01 сентября 2017 года.

6. И.о. заведующей МКДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» О.Н. Вишня:

6.1. в течение трех рабочих дней после принятия решения о реорганизации известить межрайонную ИФНС России №15 по Алтайскому краю о том, что МКДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка», МКДОУ «Новичихинский детский сад №2 «Солнышко», МКДОУ «Новичихинский детский сад №3 «Земляничка»находятся в процессе реорганизации;

6.2. дважды с периодичностью один раз в месяц помещать в журнале «Вестник государственной регистрации» информацию о реорганизации МКДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» в форме присоединения к нему МКДОУ «Новичихинский детский сад №2 «Солнышко» и МКДОУ «Новичихинский детский сад №3 «Земляничка» в срок до 01 сентября 2017 года;

6.3. в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления известить кредиторов о начале процедуры реорганизации.

7. Поповой Л.Г., заведующей МКДОУ «Новичихинский детский сад №2 «Солнышко», Шабановой Е.П., заведующей МКДОУ «Новичихинский детский сад №3 «Земляничка»представить передаточный акт в Комитет Администрации Новичихинского района по образованию на согласование в срок до 01 июля 2017 года;

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Г.Н. Белицкую.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.04.2017 № 131 с.Новичиха**

О реорганизации МКОУ «Мельниковская СОШ»

в форме присоединения к нему

МКОУ «Токаревская СОШ»

В соответствии со ст. 22 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ст. 13 Федерального Закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», п.1 ст.46, ст.56-57 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, в целях комплексного решения вопросов по созданию необходимых условий для обеспечения государственных гарантий доступности качественного общего образования для обучающихся в сельской местности,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести реорганизацию МКОУ «МельниковскаяСОШ» в форме присоединения к нему МКОУ «Токаревская СОШ».

2.Считать МКОУ «Мельниковская СОШ» правопреемником МКОУ «Токаревская СОШ».

3. МКОУ «МельниковскаяСОШ» наделить имуществом МКОУ «Токаревская СОШ» в соответствии с передаточным актом.

4.Создать комиссию по реорганизации в следующем составе:

Председатель комиссии:

Белицкая Г.Н. – первый заместитель главы Администрации Новичихинского района,

Заместитель председателя:

Левшина Е.Ю. – председатель Комитета Администрации Новичихинскогорайона по образованию,

Члены комиссии:

Халина Н.В. – заведующий отделом по труду Администрации Новичихинского района,

Мальцева Г.А. - ведущий специалист Комитета Администрации Новичихинского района по образованию,

Рудко И.Е.–директор МКОУ «Мельниковская СОШ»,

Щекочихина О.В. – директор МКОУ «Токаревская СОШ»,

Чевгун О.В., главный бухгалтер Комитета Администрации Новичихинского района по образованию,

Никифорова Е.Ю., главный бухгалтер МКОУ «Мельниковская СОШ»,

Ильина Л.В. - председатель районной профсоюзной организации работников образования.

5. Комиссии по реорганизациипровести реорганизацию в порядке, установленном действующим законодательством, в срок до 01 сентября 2017 года.

6. Директору МКОУ «МельниковскаяСОШ» Рудко И.Е.:

6.1. в течение трех рабочих дней после принятия решения о реорганизации известить межрайонную ИФНС России №15 по Алтайскому краю о том, что МКОУ «Мельниковская СОШ» и МКОУ «Токаревская СОШ»находятся в процессе реорганизации;

6.2. дважды с периодичностью один раз в месяц помещать в журнале «Вестник государственной регистрации» информацию о реорганизации МКОУ «Мельниковская СОШ» в форме присоединения к нему МКОУ «Токаревская СОШ» в срок до 01 сентября 2017 года;

6.3. в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления известить кредиторов о начале процедуры реорганизации.

7. Щекочихиной О.В., директору МКОУ «Токаревская СОШ», представить передаточный акт в Комитет Администрации Новичихинского района по образованию на согласование в срок до 01 июля 2017 года;

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Г.Н. Белицкую.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.04.2017 № 132 с.Новичиха**

О реорганизации МКОУ «Солоновская СОШ»

в форме присоединения к нему

МКОУ «Павловская СОШ» и МКОУ «Октябрьская СОШ»

В соответствии со ст. 22 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ст. 13 Федерального Закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», п.1 ст.46, ст.56-57 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, в целях комплексного решения вопросов по созданию необходимых условий для обеспечения государственных гарантий доступности качественного общего образования для обучающихся в сельской местности,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести реорганизацию МКОУ «Солоновская СОШ» в форме присоединения к нему МКОУ «Павловская СОШ» и МКОУ «Октябрьская СОШ».

2.Считать МКОУ «Солоновская СОШ» правопреемником МКОУ «Павловская СОШ» и МКОУ «Октябрьская СОШ».

3. МКОУ «Солоновская СОШ» наделить имуществом МКОУ «Павловская СОШ» и МКОУ «Октябрьская СОШ» в соответствии с передаточным актом.

4.Создать комиссию по реорганизации в следующем составе:

Председатель комиссии:

Белицкая Г.Н. – первый заместитель главы Администрации Новичихинского района,

Заместитель председателя:

Левшина Е.Ю. – председатель Комитета Администрации Новичихинскогорайона по образованию,

Члены комиссии:

Халина Н.В. – заведующий отделом по труду Администрации Новичихинского района,

Мальцева Г.А. - ведущий специалист Комитета Администрации Новичихинского района по образованию,

Шестакова Л.В.–директор МКОУ «Солоновская СОШ»,

Кротова Н.А. – и.о. директора МКОУ «Павловская СОШ»,

Поткина Т.В. – директор МКОУ «Октябрьская СОШ»,

Чевгун О.В., главный бухгалтер Комитета Администрации Новичихинского района по образованию,

Ланг Н.А., главный бухгалтер МКОУ «Солоновская СОШ»,

Ильина Л.В. - председатель районной профсоюзной организации работников образования.

5. Комиссии по реорганизациипровести реорганизацию в порядке, установленном действующим законодательством, в срок до 01 сентября 2017 года.

6. Директору МКОУ «Солоновская СОШ» Шестаковой Л.В.:

6.1. в течение трех рабочих дней после принятия решения о реорганизации известить межрайонную ИФНС России №15 по Алтайскому краю о том, что МКОУ «Солоновская СОШ», МКОУ «Павловская СОШ» и МКОУ «Октябрьская СОШ»находятся в процессе реорганизации;

6.2. дважды с периодичностью один раз в месяц помещать в журнале «Вестник государственной регистрации» информацию о реорганизации МКОУ «Солоновская СОШ» в форме присоединения к нему МКОУ «Павловская СОШ» и МКОУ «Октябрьская СОШ» в срок до 01 сентября 2017 года;

6.3. в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления известить кредиторов о начале процедуры реорганизации.

7. Кротовой Н.А., и.о. директора МКОУ «Павловская СОШ», Поткиной Т.В., директору МКОУ «Октябрьская СОШ»,представить передаточный акт в Комитет Администрации Новичихинского района по образованию на согласование в срок до 01 июля 2017 года;

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Г.Н. Белицкую.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.04.2017 № 133 с.Новичиха**

О реорганизации МКОУ «Поломошенская СОШ»

в форме присоединения к нему

МКОУ «Лобанихинская ООШ»

В соответствии со ст. 22 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ст. 13 Федерального Закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», п.1 ст.46, ст.56-57 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, в целях комплексного решения вопросов по созданию необходимых условий для обеспечения государственных гарантий доступности качественного общего образования для обучающихся в сельской местности,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести реорганизацию МКОУ «Поломошенская СОШ» в форме присоединения к нему МКОУ «Лобанихинская ООШ».

2.Считать МКОУ «ПоломошенскаяСОШ» правопреемником МКОУ «Лобанихинская ООШ».

3. МКОУ «ПоломошенскаяСОШ» наделить имуществом МКОУ «Лобанихинская ООШ» в соответствии с передаточным актом.

4.Создать комиссию по реорганизации в следующем составе:

Председатель комиссии:

Белицкая Г.Н. – первый заместитель главы Администрации Новичихинского района,

Заместитель председателя:

Левшина Е.Ю. – председатель Комитета Администрации Новичихинскогорайона по образованию,

Члены комиссии:

Халина Н.В. – заведующий отделом по труду Администрации Новичихинского района,

Мальцева Г.А. - ведущий специалист Комитета Администрации Новичихинского района по образованию,

Гасай С.В.–директор МКОУ «Поломошенская СОШ»,

Козлова Н.П. – директор МКОУ «Лобанихинская ООШ»,

Чевгун О.В., главный бухгалтер Комитета Администрации Новичихинского района по образованию,

Долгих А.С., главный бухгалтер МКОУ «Поломошенская СОШ»,

Ильина Л.В. - председатель районной профсоюзной организации работников образования.

5. Комиссии по реорганизациипровести реорганизацию в порядке, установленном действующим законодательством, в срок до 01 сентября 2017 года.

6. Директору МКОУ «ПоломошенскаяСОШ» Гасай С.В.:

6.1. в течение трех рабочих дней после принятия решения о реорганизации известить межрайонную ИФНС России №15 по Алтайскому краю о том, что МКОУ «Поломошенская СОШ» и МКОУ «Лобанихинская ООШ»находятся в процессе реорганизации;

6.2. дважды с периодичностью один раз в месяц помещать в журнале «Вестник государственной регистрации» информацию о реорганизации МКОУ «Поломошенская СОШ» в форме присоединения к нему МКОУ «Лобанихинская ООШ» в срок до 01 сентября 2017 года;

6.3. в течение пяти рабочих дней после даты направления уведомления известить кредиторов о начале процедуры реорганизации.

7. Козловой Н.П., директору МКОУ «Лобанихинская ООШ», представить передаточный акт в Комитет Администрации Новичихинского района по образованию на согласование в срок до 01 июля 2017 года;

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Г.Н. Белицкую.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.04.2017 № 135 с.Новичиха**

О передаче имущества

На основании распоряжения Министерства имущественных отношений Алтайского края от 16.03.2017 № 337, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять в собственность муниципального образования Новичихинский район имущество согласно приложению 1.

2. Передать имущество в оперативное управление МБОУ «Новичихинская СОШ» согласно приложению 2. Включить имущество в перечень особо ценного движимого имущества.

3. Передать имущество в оперативное управление МКОУ «Мельниковская СОШ» согласно приложению 3.

4. Передать имущество в оперативное управление МКОУ «Долговская СОШ» согласно приложению 4.

5. Передать имущество в оперативное управление МКОУ «Токаревская СОШ» согласно приложению 5.

6. Передать имущество в оперативное управление МКОУ «Солоновская СОШ» согласно приложению 6.

7. Передать имущество в оперативное управление МКОУ «Поломошенская СОШ» согласно приложению 7.

8. Передать имущество в оперативное управление МКОУ «Лобанихинская ООШ» согласно приложению 8.

9. Передать имущество в оперативное управление МКОУ «Павловская СОШ» согласно приложению 9.

10. Передать имущество в оперативное управление МКОУ «Октябрьская СОШ» согласно приложению 10.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

Приложение 1

к постановлению

от 20.04.2017 № 135

Перечень имущества, принимаемого из государственной собственности Алтайского края в собственность муниципального образования Новичихинский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Стоимость за единицу по состоянию на 16.03.2017 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| 1 | Подвеска световозвращающая | 50 | 1200,00 | 1200,00 |
|  | Итого | 50 | 1200,00 | 1200,00 |

Приложение 2

к постановлению

от 20.04.2017 № 135

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МБОУ «Новичихинская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Стоимость за единицу по состоянию на 16.03.2017 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| 1 | Подвеска световозвращающая | 22 | 528,00 | 528,00 |
|  | Итого | 22 | 528,00 | 528,00 |

Приложение 3

к постановлению

от 20.04.2017 № 135

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Мельниковская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Стоимость за единицу по состоянию на 16.03.2017 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| 1 | Подвеска световозвращающая | 6 | 144,00 | 144,00 |
|  | Итого | 6 | 144,00 | 144,00 |

Приложение 4

к постановлению

от 20.04.2017 № 135

Перечень имущества,

передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Долговская СОШ**»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Стоимость за единицу по состоянию на 16.03.2017 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| 1 | Подвеска световозвращающая | 3 | 72,00 | 72,00 |
|  | Итого | 3 | 72,00 | 72,00 |

Приложение 5

к постановлению

от 20.04.2017 № 135

Перечень имущества,

передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Токаревская СОШ**»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Стоимость за единицу по состоянию на 16.03.2017 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| 1 | Подвеска световозвращающая | 3 | 72,00 | 72,00 |
|  | Итого | 3 | 72,00 | 72,00 |

Приложение 6

к постановлению

от 20.04.2017 № 135

Перечень имущества,

передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Солоновская СОШ**»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Стоимость за единицу по состоянию на 16.03.2017 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| 1 | Подвеска световозвращающая | 6 | 144,00 | 144,00 |
|  | Итого | 6 | 144,00 | 144,00 |

Приложение 7

к постановлению

от 20.04.2017 № 135

Перечень имущества,

передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Поломошенская СОШ**»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество  шт. | Стоимость за единицу по состоянию на 16.03.2017 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| 1 | Подвеска световозвращающая | 3 | 72,00 | 72,00 |
|  | Итого | 3 | 72,00 | 72,00 |

Приложение 8

к постановлению

от 20.04.2017 № 135

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Лобанихинская ООШ**»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Стоимость за единицу по состоянию на 16.03.2017 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| 1 | Подвеска световозвращающая | 2 | 48,00 | 48,00 |
|  | Итого | 2 | 48,00 | 48,00 |

Приложение 9

к постановлению

от 20.04.2017 № 135

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Павловская СОШ**»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Стоимость за единицу по состоянию на 16.03.2017 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| 1 | Подвеска световозвращающая | 3 | 72,00 | 72,00 |
|  | Итого | 3 | 72,00 | 72,00 |

Приложение 10

к постановлению

от 20.04.2017 № 135

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Октябрьская СОШ**»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество  шт. | Стоимость за единицу по состоянию на 16.03.2017 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| 1 | Подвеска световозвращающая | 2 | 48,00 | 48,00 |
|  | Итого | 2 | 48,00 | 48,00 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.04.2017 № 138 с.Новичиха**

О внесении изменений

в постановление Администрации

Новичихинского района

№ 90 от 18.03.2016 г.«Об утверждении

Положения об Общественном совете

по проведению независимой оценки

качества работы организаций,

оказывающих услуги в сфере культуры

и его состава на территории

муниципального образования Новичихинский район»

Согласно ст. 58 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации Новичихинского района № 498 от 90 от 18.03.2016 г. «Об утверждении Положения об Общественном совете по проведению независимой оценки качества работы организаций, оказывающих услуги в сфере культуры и его состава на территории муниципального образования Новичихинский район»:

-утвердить новый прилагаемый состав Общественного совета по проведению независимой оценки качества работы организаций, оказывающих услуги в сфере культуры и его состава на территории муниципального образования Новичихинский район.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации района

от 20.04.2017 № 138

СОСТАВ

Общественного совета по проведению независимой оценки качества работы организаций, оказывающих услуги в сфере культуры и его состава на территории муниципального образования Новичихинский район

|  |  |
| --- | --- |
| Белицкая Г.Н. | первый заместитель главы Администрации района |
| Чугуров А.В. | глава Администрации Новичихинского сельсовета |
| Беседин Е.В. | директор МБОУ «Новичихинская СОШ», председательрайонного Совета отцов |
| Калашникова Е.Ю. | начальник отдела по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорта Администрации района |
| Халина Н.В. | заведующий отделом по труду Администрации района |
| Лупешко Е.О. | главный специалист отдела по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорта Администрации района |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.04.2017 № 140 с.Новичиха**

О сроках окончания отопительного

периода 2016-2017 годов на территории

Новичихинского района

В целях недопущения несвоевременного окончания отопительного периода 2016-2017 годов, на основании п. 5 «Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 и в связи с тем, что среднесуточная температура наружного воздуха в течение 5-дневного периода выше 8 градусов по Цельсию, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать днем окончания отопительного периода 2016-2017 годов на

территории района 28 апреля 2017 года.

1. Рекомендовать руководителям предприятий ЖКХ, директорам школ,

главам Администраций сельсоветов приступить со 2 мая 2017 года к планово-предупредительным мероприятиям по ремонту отопительных установок, теплосетей, зданий котельных.

1. Обнародовать данное постановление на официальном интернет-сайте

Администрации Новичихинского района.

1. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на отдел

ЖКХ Администрации района.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25.04.2017 № 141 с.Новичиха**

О списании имущества

# В соответствии с Положением «О порядке списания муниципального имущества муниципального образования Новичихинский район Алтайского края», утвержденного постановлением Администрации Новичихинского района Алтайского края от 26.05.2014 № 221, на основании ходатайства директора МКОУ «Солоновская СОШ», ПОСТАНОВЛЯЮ:

Списать с баланса МКОУ «Солоновская СОШ» здание котельной, расположенное по адресу: Алтайский край, Новичичхинский район, с. Солоновка, ул. Школьная, 1а, балансовой стоимостью 115 083 рубля 54 копейки, остаточной стоимостью 0 рублей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава  Администрации района |  |  | С.Л. Ермаков |

**СОСТАВ**

**РЕДАКЦИОННОЙ КОМИССИИ**

по подготовке и изданию

Сборника муниципальных правовых актов

Новичихинского района Алтайского края

|  |  |
| --- | --- |
| Белицкая  Галина Николаевна | Первый заместитель главы Администрации района, председатель редакционной комиссии; |
|  |  |
| Солонина  Елена Владимировна | управляющий делами Администрации района, заместитель председателя редакционной комиссии; |
|  |  |
| *Члены редакционной комиссии:* | |
|  | |
| Беседин  Евгений Викторович | директор МБОУ Новичихинская средняя школа; |
|  |  |
| Гранкина  Наталия Владимировна | специалист по документообеспечению Администрации района |
|  |  |
| Фомина  Наталья Геннадьевна | системный администратор ГАС «Выборы» - ведущий специалист информационного центра Избирательной комиссии Алтайского края. |

Сборник муниципальных правовых актов

Новичихинского района Алтайского края

**№ 120**

**апрель 2017 г.**

Издатель:

## Собрание депутатов Новичихинского района Алтайского края

Администрация Новичихинского района Алтайского края

Редакция: 659730, с.НовичихаНовичихинского района

Алтайского края, ул.Первомайская, д.70

Тираж 4 экз. Бесплатно

Подписано в печать 02.05.2017 г.

Опубликовано 10.05.2017 г.