# **С Б О Р Н И К**

**муниципальных правовых актов Новичихинского района**

**№ 97 май 2015 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 05.05.2015 № 160  «Об установлении сроков поливного сезона на территории Новичихинского района» |  | 6 |
| от 05.05.2015 № 161  «О внесении изменений в постановление Администрации Новичихинского района от 12.01.2012 г № 5 « О создании  межведомственной комиссии по профилактике преступлений  и правонарушений в Новичихинском районе» |  | 7 |
| от 05.05.2015 № 165  «О порядке проведения муниципального этапа ежегодного краевого конкурса «Лучший социально ответственный работодатель года» |  | 9 |
| от 06.05.2015 № 166  «О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование» |  | 10 |
| от 07.05.2015 № 167  «О внесении изменения в постановление Администрации Новичихинского района от 09.10.2014 № 450 «Об утверждении  Административного регламента по предоставлению  муниципальной услуги «Рассмотрение материалов и выдача ходатайства организациям и индивидуальным предпринимателям, претендующим на получение государственной поддержки при осуществлении инвестиционной деятельности» |  | 11 |
| от 12.05.2015 № 168  «О порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного  и техногенного характера на территории Новичихинского района Алтайского края» |  | 13 |
| от 13.05.2015 № 173  «О внесении изменений в постановление от 21.01.2000 года № 14 «О передаче земельных участков ГУП «Алтайавтодор» |  | 19 |
| от 13.05.2015 № 174  «Об утверждении схемы образования земельных участков» |  | 24 |
| от 13.05.2015 № 176  «О внесении изменений в постановление Администрации района 23.04.2014 г. № 178 «Об организации и осуществлении  регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Новичихинского района» |  | 25 |
| от 14.05.2015 № 177  «О внесении изменений в постановление Администрации района от 03.03.2010 № 60 «О создании жилищной комиссии Администрации Новичихинского района» |  | 26 |
| от 15.05.2015 № 178  «О внесении изменения в отдельные постановления Администрации Новичихинского района» |  | 28 |
| от 18.05.2015 № 179  «О внесении изменений в постановление Администрации Новичихинского района от 12.01.2012 г № 5 « О создании  межведомственной комиссии по профилактике преступлений  и правонарушений в Новичихинском районе» |  | 30 |
| от 19.05.2015 № 181  «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на организацию розничного рынка» |  | 32 |
| от 19.05.2015 № 182  «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласования на проведение ярмарки» |  | 60 |
| от 20.05.2015 № 186  «О передаче имущества» |  | 87 |
| от 20.05.2015 № 187  «О передаче имущества» |  | 91 |
| от 20.05.2015 № 191  «О назначении координатора районной трехсторонней комиссии по  регулированию социально-трудовых отношений» |  | 95 |
| от 20.05.2015 № 192  «Об образовании районной межведомственной комиссии по охране труда и безопасности производства» |  | 96 |
| от 21.05.2015 № 193  «Об утверждении схемы расположения земельного участка» |  | 97 |
| от 22.05.2015 № 194  «О внесении изменений в постановление Администрации Новичихинского района от 17.07.2014 года № 420 «Об утверждении  Положения «Об антинаркотической комиссии Новичихинского района» |  | 99 |
| от 26.05.2015 № 198  «О передаче имущества» |  | 100 |
| от 26.05.2015 № 199  «О передаче имущества» |  | 102 |
| от 27.05.2015 № 202  «О предоставлении земельного участка в аренду ООО «Луч» |  | 105 |
| от 27.05.2015 № 203  «О предоставлении земельного участка в аренду ИП главе КФХ Федорченко С.Б.» |  | 106 |
| от 27.05.2015 № 204  «О предоставлении земельного участка в аренду ИП главе КФХ Федорченко С.Б.» |  | 107 |
| от 27.05.2015 № 205  «О предоставлении земельного участка в аренду  ООО «Мельниково» |  | 108 |
| от 27.05.2015 № 206  «О предоставлении земельного участка в аренду крестьянскому хозяйству «Енисей» |  | 109 |
| от 29.05.2015 № 208  «О своевременном оповещении и информировании населения муниципального образования Новичихинский район Алтайского края об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций» |  | 110 |

### **РАЗДЕЛ ТРЕНИЙ**

**Решения районного Собрания депутатов:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 29.05.2015 № 40  «О присвоении звания «Почетный гражданин Новичихинского района» |  | 122 |
| от 29.05.2015 № 41 «О внесении изменений в решение районного Собрания депутатов от 04.03.2014 № 16 «Об утверждении перечня должностных лицАдминистрации Новичихинского района Алтайского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Алтайского краяот 10.07.2002 № 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края"» |  | 123 |
| от 29.05.2015 № 42  «О внесение изменений в решение районного Собрания депутатов от 27.06.2012 № 44 «О создании Административной комиссии при Администрации Новичихинского района и утверждении ее состава» |  | 124 |
| от 29.05.2015 № 43  «О внесении изменений в Решение районного Собрания депутатов № 85 от 25.12.2014 г. «О районном бюджете муниципального  образования Новичихинский район на 2015 год» |  | 125 |
| от 29.05.2015 № 44  «О внесении изменений в решение Собрания депутатов № 75 от 23.12.2005 «Об утверждении Положения о присвоении звания «Почетный гражданин Новичихинского района» Алтайского края» |  | 159 |
| от 29.05.2015 № 45  «Об отмене решения районного Собрания депутатов от 12.07.2013 г. № 42 «О принятии Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Новичихинского района в новой редакции» |  | 160 |

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ

РАЙОНА

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.05.2015 № 160 с.Новичиха**

Об установлении сроков поливного

сезона на территории Новичихинского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Уставом муниципального образования Новичихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории Новичихинского района продолжительность поливного сезона с 15 мая по 15 августа 2015 года включительно.

2. Рекомендовать населению, использующему воду на полив земельных участков, устанавливать приборы учета холодной воды.

3. Опубликовать данное постановление в районной газете «Сельчанка» и на официальном сайте Администрации района.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.05.2015 № 161 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации Новичихинского района

от 12.01.2012 г № 5 « О создании

межведомственной комиссии по

профилактике преступлений

и правонарушений в Новичихинском районе»

На основании ст.ст. 50, 58 Устава муниципального образования Новичихинского района, в связи с кадровыми изменениями ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в состав межведомственной комиссии по профилактике преступлений и правонарушений в Новичихинском районе, утвержденный постановлением Администрации Новичихинского района от 12.01.2012 г № 5 следующие изменения:

1. Исключить из состава межведомственной комиссии Крахмалева А.Н.- бывшего начальника уголовно исполнительной инспекции по Новичихинскому району.

2. Ввести в состав межведомственной комиссии Королева С.Ю.- начальника ТП УФМС России по Алтайскому краю в с. Новичиха.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации района

от 12.01.2012 № 5

(с изменениями от 05.05.2015)

СОСТАВ

межведомственной комиссии по профилактике преступлений и

правонарушений в Новичихинском районе

Белицкая Г.Н. зам.главы Администрации района, председатель

комиссии.

Жданов С.В. начальник пункта полиции, зам. председателя комиссии.

Брыксин Ю.В. специалист 1 категории Администрации района, ответственный секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Беседин Евгений Викторович директор МБОУ «Новичихинская СОШ».

Воронин Сергей Юрьевич ведущий специалист отдела по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту Администрации района.

Заволожин Сергей Владимирович главный врач КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ».

Калашникова Елена Юрьевна начальник отдела по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту Администрации района.

Коробкин Александр Владимирович начальник отдела по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района.

Королев Сергей Юрьевич начальник ТП УФМС России по Алтайскому краю в с. Новичиха.

Кротов Петр Александрович глава Администрации Солоновского сельсовета.

Левшина Елена Юрьевна председатель комитета по образованию Администрации района.

Поткина Екатерина Сергеевна инспектор ПДН.

Феденева Елена Евгеньевна главный специалист по опеке и попечительству.

Фролова Ольга Алексеевна секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.05.2015 № 165 с.Новичиха**

О порядке проведения муниципального

этапа ежегодного краевого конкурса

«Лучший социально ответственный

работодатель года»

В соответствии с Указом губернатора Алтайского края от 30.04.2014 № 52, в це­лях выявления работодателей, эффективно решающих социальные задачи, изучения и распространения их опыта, развития социального партнерства и поощрения социально ответственного поведения работодателей на рынке труда Новичихинского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о муниципальном этапе краевого конкурса «Лучший социально от­ветственный работодатель года» (прила­гается).
2. Определить отдел по труду Администрации района уполномоченным органом, ответственным за организационно-техническое обеспечение проведения конкурса,
3. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Белицкую Г.Н.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**06.05.2015 № 166 с.Новичиха**

|  |  |
| --- | --- |
| О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании заявления зам. начальника КГКУ «Алтайавтодор», ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить краевому государственному казенному учреждению «Управление автомобильных дорог Алтайского края» на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок из земель населенных пунктов, имеющий кадастровый номер 22:30:000000:100, расположенный по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, с. Лобаниха, автомобильная дорога Подъезд к с. Лобаниха, площадью 48520 м2.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**07.05.2015 № 167 с.Новичиха**

О внесении изменения в постановление

Администрации Новичихинского района

от 09.10.2014 № 450 «Об утверждении

Административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Рассмотрение материалов

и выдача ходатайства организациям и индивидуальным

предпринимателям, претендующим на получение

государственной поддержки при осуществлении

инвестиционной деятельности»

В соответствии со статьей 48, 58 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение материалов и выдача ходатайства организациям и индивидуальным предпринимателям, претендующим на получение государственной поддержки при осуществлении инвестиционной деятельности изложить в следующей редакции (Прилагается).

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

Приложение №1

к Административному регламенту

Образец

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г. № \_\_\_\_\_ | **Главе Администрации района** |

**Уважаемый** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**!**

Прошу Вас рассмотреть вопрос о выдаче мне ходатайства, **для получения государственной поддержки.**

Приложение:

* бизнес-план инвестиционного проекта;
* приложение расчетов или калькуляций обоснований бизнес-плана.

**Руководитель организации**

**(Ф.И.О. индивидуального**

**предпринимателя) подпись  (расшифровка подписи)**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.05.2015 № 168 с.Новичиха**

О порядке сбора и обмена информацией

в области защиты населения и территории

от чрезвычайных ситуаций природного

и техногенного характера на территории

Новичихинского района Алтайского края

Во исполнение Федеральных законов от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Администрации Алтайского края от 21.05.2012 № 262 «О порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и объединенной системе оперативно-диспетчерского управления Алтайского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Новичихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок сбора и обмена информацией в области зашиты населения и территории Новичихинского района Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Новичихинского района от 04.06.2007 № 151 «О порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

района от 12.05.2015 № 168

Порядок

сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории Новичихинского района Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», законом Алтайского края от 17.03.1998 № 15-ЗС «О защите населения и территорий Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Администрации Алтайского края от 21.05.2012 №262 «О порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и объединенной системе оперативно - диспетчерского управления Алтайского края» и определяет правила сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Новичихинского района Алтайского края (далее - «информация»).

2. Информация должна содержать сведения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации) и их последствиях, мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, силах и средствах, задействованных для ликвидации чрезвычайных ситуаций, радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на соответствующих объектах и территориях, а также сведения о деятельности федеральных органов исполнительной власти, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, составе и структуре сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе сил постоянной готовности, создании, наличии, об использовании и о восполнении финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

В зависимости от назначения информация подразделяется на оперативную и текущую.

К оперативной относится информация, предназначенная для оповещения всех заинтересованных органов управления территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций находящихся на территории Новичихинского района, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - «органы управления»), и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС, оценке вероятных масштабов аварий, происшествий и ЧС, а также принятии необходимых мер по ликвидации их последствий.

Оперативную информацию составляют сведения о факте (угрозе) и основных параметрах аварий, происшествий и ЧС, о первоочередных мерах по защите населения и территорий района, задействованных силах и средствах, о ходе и завершении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

К текущей относится информация, предназначенная для повседневной деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Новичихинского района Алтайского края и организаций района в области защиты населения и территорий от ЧС.

Текущую информацию составляют сведения о состоянии и изменениях радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на соответствующих территориях района, об эффективности принятых и планируемых мер по предупреждению ЧС, подготовке органов управления и поддержанию в готовности сил и средств, предназначенных для ликвидации последствий ЧС.

По степени срочности сведения, содержащиеся в информации, могут быть срочного и несрочного характера.

Сведения срочного характера предназначены для оценки обстановки, принятия первоочередных мер по защите населения, оценки хода ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, оценки эффективности принятых мер и необходимости принятия дополнительных мер и содержат данные о факте и основных параметрах аварии, происшествия и ЧС, прогнозируемых масштабах и последствиях, принятых мерах и задействованных силах и средствах, об установлении повышенных режимов функционирования, о проделанной работе по ликвидации последствий аварий, происшествий и ЧС.

Сведения несрочного характера предназначены для анализа, статистического учёта, планирования мероприятий по предупреждению ЧС и создания полной информационно-справочной базы для анализа обстановки, которая может сложиться при угрозе и возникновении ЧС, и содержат анализ действий, осуществлявшихся при возникновении и ликвидации ЧС, данные для составления ежегодного доклада по вопросам защиты населения и территорий от ЧС, данные, необходимые для учёта аварий, происшествий и ЧС, периодической и текущей отчётности, оценку всех рисков возникновения ЧС, характерных для территории муниципального образования Новичихинский район.

По форме исполнения информация может быть формализованной и неформализованной.

Формализованная информация предоставляется по формам, установленным МЧС России, а также по типовым формам паспорта безопасности территории муниципального образования Новичихинский район.

Неформализованная информация предоставляется в произвольной форме.

3. Сбор и обмен информацией осуществляется Администрацией района, организациями и предприятиями, администрациями муниципальных образований поселений в целях принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее именуются - чрезвычайные ситуации), а также своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и проводимых мероприятиях по их ликвидации.

Сбор и обмен информацией осуществляются, как правило, через ответственное лицо Администрации района за организацию и решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и орган повседневного управления районного звена (далее единая дежурно-диспетчерская служба Администрации района – ЕДДС Администрации района) Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - «Алтайская территориальная подсистема РСЧС»).

4. Руководители организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, а так же руководители органов местного самоуправления предоставляют информацию в ЕДДС Администрации района и комиссию по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Администрации Новичихинского района Алтайского края.

5. Обмен оперативной информацией на территории муниципального образования Новичихинский район осуществляется путём предоставления сведений срочного характера от источников информации в ЕДДС Администрации района и в орган управления, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС и гражданской обороны Администрации Новичихинского района, в следующем порядке:

5.1. При передаче первичной информации:

при возникновении ЧС либо аварии, происшествия, связанных с гибелью людей, нарушением условий жизнедеятельности, угрозой жизни и здоровью населения и заражением (загрязнением) окружающей природной среды, руководители и должностные лица организации, где произошли авария, происшествие, ЧС, обязаны не позднее 10 минут с момента возникновения (установления факта возникновения) сообщить в ЕДДС Администрации района;

ЕДДС Администрации района немедленно после уведомления по телефону, факсимильной, телеграфной связи доводят первичную оперативную информацию в федеральное казенное учреждение «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю».

Первичная оперативная информация оформляется в произвольной форме и должна содержать максимально полные сведения о времени возникновения и времени получения информации об аварии, происшествии и ЧС, их характере, прогнозируемых масштабах (последствиях), о достаточности сил и средств для ликвидации.

При передаче информации по телефону в обязательном порядке в течение 1 часа с момента уведомления представляется письменное подтверждение. Отсутствие каких-либо сведений не является основанием для задержки информации: обо всех авариях, производственных неполадках на химически и радиационно опасных объектах, связанных с выбросом (угрозой выброса) аварийно химически опасных веществ и радиоактивных веществ в атмосферу, информация сообщается немедленно независимо от масштабов и последствий аварий.

5.2. При передаче формализованной оперативной информации срочного характера:

донесение по форме 1/ЧС (об угрозе (прогнозе) возникновения ЧС) представляется немедленно по установлении основных параметров аварии, происшествия, ЧС и не позднее 2 часов с момента установления факта угрозы возникновения;

донесение по форме 2/ЧС (о факте и основных параметрах ЧС) представляется немедленно по установлении основных параметров аварии, происшествия, ЧС и не позднее 2 часов с момента установления факта возникновения; обстановка уточняется в течение суток с момента возникновения ЧС через каждые 3 часа;

донесения по формам 3/ЧС, 4/ЧС (о мерах по защите населения и территорий, о ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, о силах и средствах, задействованных для ликвидации ЧС) представляются не позднее 3 часов с момента уведомления о факте возникновения ЧС; обстановка уточняется ежесуточно в 6.30 час. и 18.30 час. по состоянию на 6.00 час. и 18.00 час. соответственно;

донесение по форме 5/ЧС (итоговое донесение о ЧС) представляется не позднее 10 суток после завершения ликвидации ЧС.

5.3. Передача формализованной информации несрочного характера осуществляется при любых изменениях данных в типовых формах паспортов безопасности территорий, но не реже 1 раза в месяц установленным порядком по организации сбора и обмена информацией.

6. Обмен оперативной информацией осуществляется по имеющимся каналам и средствам связи срочного характера по паролю «Бедствие» и категориям срочности «внеочередная телеграмма», обмен информацией несрочного характера - на общих основаниях.

7. Учёт аварий, происшествий и ЧС на всех уровнях ведётся соответствующими органами управления либо ответственными лицами, специально уполномоченными на решение задач в области защиты населения от ЧС и гражданской обороны, и осуществляется в целях анализа динамики возникновения аварий, происшествий и ЧС, причин их возникновения и эффективности работы по предупреждению и ликвидации их последствий.

Данные учёта заносятся в специальные журналы учёта аварий, происшествий и ЧС (при наличии персонального компьютера - в банк данных) и должны содержать следующие сведения:

о времени возникновения аварий, происшествий и ЧС и времени доведения информации до соответствующих органов управления (позволяют оценить временные показатели прохождения информации и недостатки в организации информационного обмена);

о месте возникновения аварий, происшествий и ЧС (позволяют оценить периодичность и динамику возникновения ЧС в различных структурах и службах);

о причинах возникновения аварий, происшествий и ЧС (позволяют оценить организацию безопасной эксплуатации производственных процессов и работу по предупреждению аварий, происшествий и ЧС);

о масштабах и последствиях аварий, происшествий и ЧС (позволяют сделать сравнительную характеристику и оценить прямой и общий ущерб в натуральном выражении);

о принятых мерах (позволяют оценить эффективность принятых мер);

о задействованных силах и средствах (позволяют оценить состояние и готовность сил и средств к ликвидации аварий, происшествий и ЧС);

о материальном ущербе (позволяют сделать сравнительную характеристику и определить величину прямого и общего материального ущерба в денежном выражении).

1. Непредставление информации ответственными должностными

лицами в соответствии с настоящим Порядком рассматривается как сокрытие факта аварии, происшествия, ЧС.

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.05.2015 № 173 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

от 21.01.2000 года № 14 «О передаче

земельных участков ГУП «Алтайавтодор»

В связи с изменением структуры управления дорожным хозяйством края, руководствуясь ст. 48, 58 устава муниципального образования Новичихинский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Изъять из постоянного (бессрочного) пользования «Новичихинское ДРСУ» земельные участки под автомобильными дорогами общего пользования, общей площадью 276,2 га и передать их в постоянное (бессрочное) пользование КГКУ «Алтайавтодор», согласно приложению.»

2. Приложение к постановлению в части, касающейся автомобильной дороги «Поспелиха-Новичиха-Волчиха», изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование дороги и ее расположение | Протяженность, км. | Площадь, га. |
| 1. Поспелиха-Новичиха-Волчиха (согласно постановлению Администрации Алтайского края от 27.04.2009 №188), всего:  **участок с кадастровым номером 22:30:000000:78** из категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и иного специального назначения, расположенный по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, **МО Новичихинский сельсовет, автомобильная дорога "Поспелиха-Новичиха-Волчиха", км 20+470 - км 23+990, км 24+250 - км 31+790, км 31+920 - км 36+030, км 38+660 - км 44+130**, вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  **участок с кадастровым номером 22:30:040201:267** из категории земель населенных пунктов, расположенный по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, **МО Новичихинский сельсовет, автомобильная дорога "Поспелиха-Новичиха-Волчиха", км 20+660 - км 20+840**, вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  **участок с кадастровым номером 22:30:040301:105** из категории земель населенных пунктов, расположенный по адресу: **Алтайский край, Новичихинский район, с. Мамонтово, автомобильная дорога «Поспелиха-Новичиха-Волчиха», км 23+990 – км 24+250**, вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  **участок с кадастровым номером 22:30:040201:263** из категории земель населенных пунктов, расположенный по адресу: **Алтайский край, Новичихинский район, МО Новичихинский сельсовет, автомобильная дорога «Поспелиха-Новичиха-Волчиха», км 31+370 – км 31+570**, вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  **участок с кадастровым номером 22:30:040201:264** из категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и иного специального назначения, расположенный по адресу: **Алтайский край, Новичихинский район, МО Новичихинский сельсовет, автомобильная дорога «Поспелиха-Новичиха-Волчиха», км 31+570 – км 31+970** , вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  **участок с кадастровым номером 22:30:000000:79** из категории земель населенных пунктов, расположенный по адресу: **Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, автомобильная дорога «Поспелиха-Новичиха-Волчиха», км 36+030 – км 37+295, км 37+310 – км 38+660**, вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  **участок с кадастровым номером 22:30:030101:54** из категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и иного специального назначения, расположенный по адресу: **Алтайский край, Новичихинский район, МО Мельниковский сельсовет, автомобильная дорога "Поспелиха-Новичиха-Волчиха", км 52+760 – км 53+420** , вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  **участок с кадастровым номером 22:30:000000:80** из категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и иного специального назначения, расположенный по адресу: **Алтайский край, Новичихинский район, МО Мельниковский сельсовет, автомобильная дорога «Поспелиха-Новичиха-Волчиха», км 53+600 – км 53+900, км 53+980 – км 69+320** , вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  **участок с кадастровым номером 22:30:010307:61** из категории земель населенных пунктов, расположенный по адресу: **Алтайский край, Новичихинский район, с. Мельниково, автомобильная дорога «Поспелиха-Новичиха-Волчиха», км 53+900 – км 53+980** , вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  **участок с кадастровым номером 22:30:010101:83** из категории земель населенных пунктов, расположенный по адресу: **Алтайский край, Новичихинский район, с. Веселая Дубрава, автомобильная дорога "Поспелиха-Новичиха-Волчиха", км 69+265 - км 69+410, км 69+496 - км 69+565** , вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  **участок с кадастровым номером 22:30:010101:84** из категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и иного специального назначения, расположенный по адресу: **Алтайский край, Новичихинский район, МО Мельниковский сельсовет, автомобильная дорога «Поспелиха-Новичиха-Волчиха», км 69+410 – км 70+060, км 70+078 – км 70+493**, вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  **участок №1-** | 48,000  20,640  0,180  0,260  0,200  0,400  2,615  0,660  15,640  0,080  0,214  1,065  6,046 | 101,22  41,7724  0,1351  0,5203  0,1304  0,5896  4,7065  1,0719  27,5394  0,1475  0,2810  1,8604  22,4655 |

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.05.2015 № 174 с.Новичиха**

Об утверждении схемы

образования земельных участков

Руководствуясь ст. 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

Утвердить схему образования двух земельных участков путем раздела земельного участка с кадастровым номером 22:30:050102:3 на два участка:

1. ЗУ1, расположенный по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, с. Поломошное, ул. Центральная, 44-1, площадью 166 м2. Категория земель: земли населенных пунктов. Вид разрешенного использования: под объекты культурно-бытового назначения;

2. ЗУ2, расположенный по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, с. Поломошное, ул. Центральная, 44-2, площадью 340 м2. Категория земель: земли населенных пунктов. Вид разрешенного использования: под объекты культурно-бытового назначения.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.05.2015 № 176 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации района 23.04.2014 г. № 178

«Об организации и осуществлении

регистрации (учета) избирателей,

участников референдума на территории

Новичихинского района»

В связи с кадровыми изменениями, произошедшими в Администрации Новичихинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

внести изменение в постановление Администрации района от 23.04.2014 г. № 178 «Об организации и осуществлении регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Новичихинского района» изложив пункт 1 постановления в следующей редакции:

«1. Назначить Белицкую Галину Николаевну, первого заместителя главы Администрации района, ответственной за осуществление регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Новичихинского района».

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.05.2015 № 177 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации района от 03.03.2010 № 60

«О создании жилищной комиссии

Администрации Новичихинского района»

В связи с кадровыми изменениями, произошедшими в структуре Администрации района, на основании ст.49,58 Устава муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить персональный состав жилищной комиссии Администрации района изложить в новой редакции (прилагается);

2. П.1 постановления от 25.03.2015 № 104 «О внесении изменений в постановление № 60 от 03.03.2010 г. «О создании жилищной комиссии Администрации Новичихинского района»» признать утратившим силу.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации района

от 14.05.2015 № 177

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ

жилищной комиссии Администрации Новичихинского района

Председатель комиссии:

Ермаков С.Л., глава Администрации района;

Заместитель председателя комиссии:

Белицкая Г.Н., первый заместитель главы Администрации района;

Члены комиссии:

Овчарова О.С., начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации района;

Солопов В.А., врио заместителя главы Администрации района, начальник юридического отдела Администрации района;

Федотова Н.А, ведущий специалист отдела ЖКХ Администрации района.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.05.2015 № 178 с.Новичиха**

О внесении изменения в отдельные постановления

Администрации Новичихинского района

В связи с кадровыми изменениями, произошедшими в структуре Администрации района, на основании ст. 49, 58 Устава муниципального образования Новичихинский район ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановлении Администрации Новичихинского района от 07.09.2012 № 346 «Об утверждении Положения о комиссии по отбору заявок субъектов малого предпринимательства, претендующих на государственную поддержку, состава комиссии», состав конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов малого предпринимательства, утвердить в следующем составе:

Ермаков С.Л.., глава Администрации района, председатель комиссии;

Белицкая Г.Н., первый заместитель главы Администрации района, заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

Былина С.А., председатель Общественного совета предпринимателей;

Минусова О.Н., ведущий специалист по поддержке предпринимательства комитета экономики и управления муниципальным имуществом, ответственный секретарь комиссии;

Тагиева О.А., председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;

Уранова Т.Е., председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом.

2. В постановлении Администрации Новичихинского района от 11.02.2012 № 402 «Об утверждении Положения о конкурсном отборе по предоставлению начинающим субъектам малого предпринимательства целевых грантов на создание собственного бизнеса», состав конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов малого предпринимательства, утвердить в следующем составе:

Ермаков С.Л.., глава Администрации района, председатель комиссии;

Белицкая Г.Н., первый заместитель главы Администрации района, заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

Былина С.А., председатель Общественного совета предпринимателей;

Минусова О.Н., ведущий специалист по поддержке предпринимательства комитета экономики и управления муниципальным имуществом, ответственный секретарь комиссии;

Тагиева О.А., председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;

Уранова Т.Е., председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом.

3. Постановление от 25.03.2015 № 101 «О внесении изменения в отдельные постановления Администрации Новичихинского района» признать утратившим силу.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.05.2015 № 179 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации Новичихинского района

от 12.01.2012 г № 5 « О создании

межведомственной комиссии по

профилактике преступлений

и правонарушений в Новичихинском районе»

На основании ст.ст. 50, 58 Устава муниципального образования Новичихинского района, в связи с кадровыми изменениями ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в состав межведомственной комиссии по профилактике преступлений и правонарушений в Новичихинском районе, утвержденный постановлением Администрации Новичихинского района от 12.01.2012 г № 5 следующие изменения:

1. Строку 1 состава межведомственной комиссии по профилактике преступлений и правонарушений в Новичихинском районе изложить в новой редакции: Белицкая Г.Н. – первый заместитель главы Администрации района, председатель комиссии.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации района

от 12.01.2012 № 5

(с изменениями от 14.05.2015)

СОСТАВ

межведомственной комиссии по профилактике преступлений и

правонарушений в Новичихинском районе

Белицкая Г.Н. первый заместитель главы Администрации района,

председатель комиссии.

Жданов С.В. начальник пункта полиции, зам. председателя комиссии.

Брыксин Ю.В. специалист 1 категории Администрации района, ответственный секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Беседин Евгений Викторович директор МБОУ «Новичихинская СОШ».

Воронин Сергей Юрьевич ведущий специалист отдела по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту Администрации района.

Заволожин Сергей Владимирович главный врач КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ».

Калашникова Елена Юрьевна начальник отдела по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту Администрации района.

Коробкин Александр Владимирович начальник отдела по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района.

Королев Сергей Юрьевич начальник ТП УФМС России по Алтайскому краю в с. Новичиха.

Кротов Петр Александрович глава Администрации Солоновского сельсовета.

Левшина Елена Юрьевна председатель комитета по образованию Администрации района.

Поткина Екатерина Сергеевна инспектор ПДН.

Феденева Елена Евгеньевна главный специалист по опеке и попечительству.

Фролова Ольга Алексеевна секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.05.2015 № 181 с.Новичиха**

Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на организацию   
розничного рынка»

В соответствии со ст. 13 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Новичихинского района от 22.11.2010 №328 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на организацию розничного рынка».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на врио заместителя главы Администрации района В.А. Солопова.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации района

от 19.05.2015 № 181

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

«Выдача разрешения на организацию розничного рынка».

1. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента. Административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Выдача разрешения на организацию розничного рынка**»** (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – Многофункциональный центр)[[1]](#footnote-1), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), универсальной электронной карты (далее – УЭК) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

В своей деятельности Администрация района взаимодействует с уполномоченной организацией Алтайского края, осуществляющей функции по организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию УЭК в части ведения регистра УЭК, содержащего сведения о выданных на территории Алтайского края УЭК, эксплуатации программно-технического комплекса по работе с УЭК, обеспечения информационно-технологического взаимодействия государственных информационных систем при предоставлении гражданам Алтайского края государственных услуг с использованием УЭК.

# Административный регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка (далее – заявитель), либо их уполномоченным представителям.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Выдача разрешения на организацию розничного рынка».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на организацию розничного рынка» осуществляет структурное подразделение Администрации Новичихинского района Алтайского края – комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Новичихинского района (далее – комитет по экономике).

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Новичихинского района.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте Новичихинского района, на информационных стендах в залах приема заявителей Администрации района, в Многофункциональном центре при личном обращении заявителя и в центре телефонного обслуживания, на интернет-сайте Многофункционального центра, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Алтайского края» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)) в информационно - телекоммуникационной сети «интернет».

2.3.2. Сведения о месте нахождения комитета по экономике, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте Новичихинского района, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения Многофункционального центра, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде Администрации Новичихинского района и в приложении 3 к Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги комитет по экономике взаимодействует с Федеральной налоговой службой, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Сведения адресах официальных сайтов и электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» Федеральной налоговой службы, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии размещены на информационном стенде Администрации района и в приложении 2 к Административному регламенту.

2.3.5. При обращении заявителя в Администрацию района письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5.1. По телефону специалисты комитета по экономике дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами комитета по экономике при личном обращении в рабочее время (приложение 1).

2.3.5.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

1) перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источника получения документов, необходимых для представления муниципальной услуги;

3) времени приема и выдачи документов;

4) сроков предоставления муниципальной услуги;

5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.3.5.4. При осуществлении консультирования специалисты комитета по экономике в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.5.5. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию комитета по экономике, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

2.3.5.6. Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

2.3.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW016;n=28667;fld=134;dst=100011) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории Новичихинского района.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о выдаче разрешения на организацию розничного рынка;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в ее предоставлении, составляет тридцать дней с момента регистрации в установленном порядке заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, до момента получения результата предоставления муниципальной услуги. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, через Многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи Многофункциональным центром таких документов в Администрацию района.

Дубликат и копии разрешения предоставляются комитетом по экономике юридическому лицу, получившему разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, №237);

2) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, №202);

3) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, №168);

4) Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Российская газета», 10.01.2007, №1);

5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; («Российская газета», 29.07.2006 №165);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 №148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», 15.03.2007, №52);

7) законом Алтайского края от 10.04.2007 №32-ЗС «Об организации и деятельности розничных рынков в Алтайском крае» («Алтайская правда», 21.04.2007, №118-119);

8) Уставом Новичихинского района.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в комитет по экономике заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо поданное через Многофункциональный центр по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

а) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

б) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

в) тип рынка, который предполагается организовать.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

3) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.7.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2.7.1 Административного регламента. Для рассмотрения заявления комитет по экономике запрашивает указанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

2.7.3. Комитет по экономике не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктами 2.7.1 Административного регламента (с учетом положений, предусмотренных пунктом 2.7.2 Административного регламента).

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения должностным лицом комитета по экономике, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через Многофункциональный центр расписка выдается указанным Многофункциональным центром. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.7.2 Административного регламента, обязаны направить в комитет по экономике запрошенные им документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.7.4. Иные особенности предоставления муниципальной услуги.

1) в случае выявления в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок уполномоченный специалист комитета по экономике в течение 5 дней с момента обращения заявителя устраняет допущенные опечатки и ошибки, в течение 1 дня с момента внесения исправлений направляет либо вручает заявителю исправленные документы.

2.8. Гражданин при подаче заявления лично, через Многофункциональный центр должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

2.9. При подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронные копии документов размещаются в предназначенных для этих целей полях электронной формы заявления. Электронная копия документа должна иметь разрешение, обеспечивающее корректное прочтение всех элементов подлинного документа, в том числе буквы, цифры, знаки, изображения, элементы печати, подписи и т.д.

2.10. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении комитета по экономике, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с утвержденным Администрацией Алтайского края планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории Алтайского края;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

3) непредставления документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента (с учетом положений пункта 2.7.2. Административного регламента).

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления, поданного заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица комитета по экономике;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Вход и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.16.3. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, наименования структурного подразделения Администрации района, ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет специалист комитета по экономике.

2.16.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16.5. На информационных стендах комитета по экономике размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) график (режим) работы комитета по экономике, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения комитета по экономике, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты комитета по экономике, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16.6. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.16.7. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели качества и доступности муниципальной услуги | Целевое значение показателя |
|
| 1. Своевременность | |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | 90-95% |
| 2. Качество | |
| 2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 90-95% |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация) | 95-97% |
| 3. Доступность | |
| 3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | 95-97% |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза | 70-80 % |
| 3.3. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна | 75-80% |
| 4. Процесс обжалования | |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг | 0,2 % - 0,1 % |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок | 95-97% |
| 5. Вежливость | |
| 5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц | 90-95% |

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через Многофункциональный центр и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Администрация Новичихинского района обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте Новичихинского района, интернет-сайте Многофункционального центра, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.18.2. Администрация Новичихинского района обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте Новичихинского района, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 настоящего Административного регламента.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, их регистрация;

2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Администрацию Новичихинского района с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо направление заявления и необходимых документов в Администрацию Новичихинского района с использованием почтовой связи, через Многофункциональный центр или в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Выполнение данной административной процедуры осуществляется специалистом комитета по экономике, ответственным за прием и регистрацию заявления (далее – специалист).

3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.2.3.1. При личном обращении заявителя либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

По завершении приема документов при личном обращении специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер заявления, дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшего документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в Администрации Новичихинского района. При обращении заявителя почтой расписка в приеме документов не формируется.

3.2.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – АИС).

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

АИС автоматически формирует подтверждение о регистрации заявления и направляет заявление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.3.3. При обращении заявителя через Многофункциональный центр, специалист Многофункционального центра принимает документы от заявителя и передает в Администрацию Новичихинского района в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в Многофункциональный центр в копиях и в подлинниках (если верность копий не удостоверена нотариально) для сверки. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом Многофункциональный центр гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

Специалист Администрации Новичихинского района, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из Многофункционального центра и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня получения заявления.

3.2.3.4. После регистрации заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, передает заявление с документами главе Администрации Новичихинского района. Глава в день регистрации заявления назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (далее – уполномоченный специалист), в соответствии с его должностной инструкцией.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых документов, заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

3.2.3.5. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в Администрацию Новичихинского района на личном приеме или направлении документов почтой заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае подачи заявления и документов через Многофункциональный центр заявитель дополнительно дает согласие Многофункциональному центру на обработку его персональных данных.

При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме заявления ставится соответствующая отметка о согласии на обработку его персональных данных.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При предоставлении заявителем заявления лично (направлении документов почтой) – прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 30 минут с момента подачи в Администрацию района заявления с комплектом документов.

2) При предоставлении заявителем заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – прием и регистрация заявления и документов заявителя и уведомление о регистрации через «Личный кабинет» либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС оповещения.

Уведомление заявителя о поступлении документов в Администрацию района осуществляется автоматически в соответствии со временем регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (с точным указанием часов и минут).

Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в АИС сведений о регистрации заявления.

3) При предоставлении заявителем заявления через Многофункциональный центр – прием и регистрация заявления и документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в Администрацию района заявления с прилагаемыми документами.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов на комплектность является назначение уполномоченного специалиста.

3.3.2. Уполномоченный специалист в течение пяти рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента, при установлении необходимости направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия, а в случае некомплектности, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

3.3.3. В случае если заявитель не предоставил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в АИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.3.4. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги, либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

После чего проект уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются на подпись главе Администрации района.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта уведомления (ответа, справки) о предоставлении муниципальной услуги, либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа. Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать пятнадцати дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление главе администрации района подготовленных уполномоченным специалистом и согласованных уполномоченными должностными лицами проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги, и приложенных документов либо проекта уведомления (ответа, справки) об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа.

3.4.2. Глава Администрации района рассматривает представленные документы, подписывает уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляет их уполномоченному специалисту. Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать пяти дней.

3.4.3. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Уполномоченный специалист не позднее чем через три дня со дня принятия одного из указанных в пункта 2.4 Административного регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через Многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

При этом заявителю сообщается о принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.4.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС оповещения.

При этом выдача результата муниципальной услуги осуществляется по личному обращению заявителя с предоставлением подлинников всех документов.

Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю уполномоченным специалистом. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяется уполномоченным специалистом.

3.4.3.3. При предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр Администрация района:

1) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Административного регламента, направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональный центр, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в Многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в Многофункциональном центре);

2) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Административного регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в Многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Администрации района.

3.4.3.4. Заявителю передаются документы, подготовленные Администрацией района по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) решение о выдаче разрешения на организацию розничного рынка;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать десяти дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации района положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой Администрации района, председателем комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой Администрации района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – Акт), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и   
действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель (его представитель) имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя главы Администрации района.

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые председателем комитета по экономике подаются главе Администрации района.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт Администрации района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица комитета по экономике в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом по экономике опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5. Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Орган местного самоуправления в праве оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

**Информация**

**об Администрации Новичихинского района, предоставляющей**

**муниципальную услугу**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Новичихинского района Алтайского края |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава Администрации Новичихинского района, Ермаков Сергей Лукич |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района, Уранова Татьяна Евгеньевна |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, 70 |
| График работы (приема заявителей) | понедельник – пятница с 9.00 до 17.00  обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  суббота, воскресенье выходные дни |
| Телефон, адрес электронной почты | (838555) 22436, 22196,  [adm-nov@mail.ru](mailto:adm-nov@mail.ru) |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | [www.novichiha.ru](http://www.novichiha.ru) |

Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.gosuslugi22.ru](http://www.gosuslugi22.ru);

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.22.gosuslugi.ru/pgu/](http://www.22.gosuslugi.ru/pgu/);

Приложение 2

Информация

о федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти Алтайского края, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа: | Телефон | Адрес официального сайта | Адрес электронной почты |
| Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии | 8 800 100 34 34 | [https://rosreestr.ru](https://rosreestr.ru/) | [00\_uddfrs1@rosreestr.ru](mailto:00_uddfrs1@rosreestr.ru) |
| Федеральная налоговая служба | +7 (495) 276-22-22 | [http://nalog.ru](http://nalog.ru/) | [mns@nalog.ru](mailto:mns@nalog.ru) |

Приложение 3

**Сведения об МФЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659730, ул. Ленинская, 12, с. Новичиха, Алтайский край, Россия |
| График работы | Пн - Пт: 9.00 - 17.00  Сб, Вс: выходные дни |
| Единый центр телефонного обслуживания | 8-800-775-00-25 |
| Телефон центра телефонного обслуживания | (838555)22472 |
| Интернет – сайт МФЦ | www.mfc22.ru |
| Адрес электронной почты | 30@mfc22.ru |

**Приложение 4**

**Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по в**ыдаче разрешения на организацию розничного рынка

Подача документов через МФЦ

Подача документов при личном обращении

Направление документов через РПГУ

**Регистрация документов**

**Регистрация заявления**

**Проверка пакета документов на комплектность**

**Проверка данных на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги**

Проверка пройдена

нет да

Формирование уведомления о выдаче разрешения на организацию розничного рынка

Формирование уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Визирование уведомления о выдаче разрешения на организацию розничного рынка

Визирование уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление заявителю разрешения на организацию розничного рынка

Предоставление заявителю уведомления об отказе в предоставлении

муниципальной услуги

Приложение 5

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением

муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Новичихинского района | 659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, 70, (838555) 22371, глава Администрации Новичихинского района Ермаков Сергей Лукич |
| Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района | 659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, 70, (838555) 22436, председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района Уранова Татьяна Евгеньевна |

Приложение 6

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
|  | (наименование органа местного самоуправления |
|  | |
| муниципального образования) | |

Заявление

о выдаче разрешения на организацию розничного рынка

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

(Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование,

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

и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения

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

объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный

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

номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения

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

сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, ИНН и данные

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

документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе)

Прошу выдать разрешение на организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рынка

(тип рынка, который предполагается организовать)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)

Прошу выдать разрешение на организацию розничного рынка в:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | органе местного самоуправления |  | Многофункциональном центре |

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Расписка

в получении заявления и прилагаемых к нему документов для выдачи разрешения на организацию розничного рынка

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. вход. №\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа,  дата, номер | Количество экземпляров | Наличие копии документа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Документы согласно перечню приняла:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и подпись должностного лица

Расписку получил (а):

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

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и подпись заявителя

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.05.2015 № 182 с.Новичиха**

Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача согласования на проведение ярмарки»

В соответствии со ст. 13 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Новичихинского района от 22.11.2010 №328 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласования на проведение ярмарки».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на врио заместителя главы Администрации района В.А. Солопова.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации района

от 19.05.2015 № 182

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

«Выдача согласования на проведение ярмарки».

1. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Выдача согласования на проведение ярмарки**»** (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ)[[3]](#footnote-3), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[4]](#footnote-4) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), универсальной электронной карты с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

В своей деятельности Администрация района взаимодействует с уполномоченной организацией Алтайского края, осуществляющей функции по организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию УЭК в части ведения регистра УЭК, содержащего сведения о выданных на территории Алтайского края УЭК, эксплуатации программно-технического комплекса по работе с УЭК, обеспечения информационно-технологического взаимодействия государственных информационных систем при предоставлении гражданам Алтайского края государственных услуг с использованием УЭК.

1.2. Описание заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо их уполномоченным представителям (далее – заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Выдача согласования на проведение ярмарки».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги «Выдача согласования на проведение ярмарки» осуществляет структурное подразделение Администрации Новичихинского района Алтайского края – комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Новичихинского района (далее – комитет по экономике).

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) Администрации Новичихинского района Алтайского края – комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Новичихинского района.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте Новичихинского района, на информационных стендах в залах приема заявителей в Администрации Новичихинского района, в Многофункциональном центре при личном обращении заявителя и в центре телефонного обслуживания, на интернет-сайте Многофункционального центра, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Алтайского края» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)) в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

2.3.2. Сведения о месте нахождения комитета по экономике, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте Администрации Новичихинского района, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения Многофункционального центра, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде Администрации Новичихинского района и в приложении 3 к Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Участвующие в предоставлении муниципальной услуги органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации отсутствуют.

2.3.5. При обращении заявителя в комитет по экономике письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5.1. По телефону специалисты комитета по экономике дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами комитета по экономике при личном обращении в рабочее время (приложение 1).

2.3.5.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

1) перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источника получения документов, необходимых для представления муниципальной услуги;

3) времени приема и выдачи документов;

4) сроков предоставления муниципальной услуги;

5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.3.5.4. При осуществлении консультирования специалисты комитета по экономике в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.5.5. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию комитета по экономике, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

2.3.5.6. Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

2.3.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/main?base=RLAW016;n=28667;fld=134;dst=100011) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории Новичихинского района.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача согласования на проведение ярмарки на территории Новичихинского района;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней с момента поступления в установленном порядке заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, до момента получения результата предоставления муниципальной услуги. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, через Многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия таких документов Многофункциональным центром.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006 №165);

5) Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2009, № 5077);

6) [законом](garantF1://7217095.0) Алтайского края от 10.04.2007 № 32-ЗС «Об организации и деятельности розничных рынков в Алтайском крае»;

7) постановлением Администрации Алтайского края от 01.07.2010 № 288 «О порядке организации деятельности ярмарок на территории   
Алтайского края»;

8) Уставом муниципального образования Новичихинский район.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в комитет по экономике заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо поданное через Многофункциональный центр по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

К указанному заявлению прилагается принятое организатором ярмарки решение о ее проведении согласно приложению 6 к Административному регламенту.

2.7.2. Комитет по экономике не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.7.1 Административного регламента. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения комитетом по экономике. В случае представления документов через Многофункциональный центр расписка выдается указанным Многофункциональным центром.

2.8. Заявитель при подаче заявления лично, через Многофункциональный центр должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

2.9. При подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронные копии документов размещаются в предназначенных для этих целей полях электронной формы заявления. Электронная копия документа должна иметь разрешение, обеспечивающее корректное прочтение всех элементов подлинного документа, в том числе буквы, цифры, знаки, изображения, элементы печати, подписи и т.д.

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации Новичихинского района, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) отсутствие разрешительных документов органа исполнительной власти Алтайского края или органа местного самоуправления, осуществляющих полномочия собственника имущества, на использование находящихся в государственной или муниципальной собственности земельного участка либо иного объекта недвижимого имущества для размещения ярмарки;

2) несоответствие назначения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать ярмарку, целям их использования;

3) указание в решении недостоверных данных либо не предоставление в нем обязательных сведений.

Решение об отказе должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим пунктом.

Решение об отказе может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.13 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуги необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления, поданного заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.17.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица комитета по экономике;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Вход и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17.3. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, наименования структурного подразделения комитета по экономике, ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет специалист комитета по экономике.

2.17.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.17.5. На информационных стендах комитета по экономике размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) график (режим) работы комитета по экономике, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения комитета по экономике, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты комитета по экономике, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта комитета по экономике, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц комитета по экономике, предоставляющего муниципальную услугу.

2.17.6. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.17.7. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели качества и доступности муниципальной услуги | Целевое значение показателя |
|
| 1. Своевременность | |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | 90-95% |
| 2. Качество | |
| 2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 90-95% |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация) | 95-97% |
| 3. Доступность | |
| 3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | 95-97% |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза | 70-80 % |
| 3.3. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна | 75-80% |
| 4. Процесс обжалования | |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг | 0,2 % - 0,1 % |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок | 95-97% |
| 5. Вежливость | |
| 5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц | 90-95% |

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через Многофункциональный центр и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Комитет по экономике обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте Администрации Новичихинского района, интернет-сайте Многофункционального центра, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.19.2. Комитет по экономике обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте Администрации Новичихинского района, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 настоящего Административного регламента.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов, их регистрация;

2) рассмотрение и проверка документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием документов, их регистрация.

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в комитет по экономике с документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо направление необходимых документов в комитета по экономике с использованием почтовой связи, через Многофункциональный центр или в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Выполнение данной административной процедуры осуществляется специалистом комитета по экономике, ответственным за прием и регистрацию документов (далее – специалист).

3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.2.3.1. При личном обращении заявителя либо при направлении документов почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, при их приеме:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления и комплектность представленных документов на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам.

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

В случае обнаружения ошибок в представленных заявителем документах при личном обращении или иного несоответствия требованиям законодательства, специалист объясняет заявителю содержание ошибок и просит устранить ошибки или привести их в соответствие с требованиями законодательства.

По завершении приема документов при личном обращении специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер заявления, дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшем документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в комитете по экономике. При обращении заявителя почтой расписка в приеме документов не формируется.

3.2.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – АИС).

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступивших в АИС документов:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления и комплектность представленных документов на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

АИС автоматически формирует подтверждение о регистрации документов (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.3.3. При обращении заявителя через Многофункциональный центр, специалист Многофункционального центра принимает документы от заявителя и передает в комитет по экономике в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Специалист комитета по экономике, ответственный за прием и регистрацию, принимает пакет документов из Многофункционального центра и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня получения заявления.

3.2.3.4. После регистрации документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, передает документы главе Администрации Новичихинского района. Глава в день регистрации заявления назначает специалиста, ответственного за рассмотрение документов (далее – уполномоченный специалист), в соответствии с его должностной инструкцией.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме документов к рассмотрению.

3.2.3.4. При обращении заявителем за получением муниципальной услуги в комитет по экономике на личном приеме или направлении документов почтой заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае подачи документов через Многофункциональный центр заявитель дополнительно дает согласие Многофункциональному центру на обработку его персональных данных.

При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме заявления ставится соответствующая отметка о согласии на обработку его персональных данных.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При предоставлении заявителем документов лично (направлении документов почтой) – прием, регистрация документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 30 минут с момента подачи в комитета по экономике заявления с комплектом документов.

2) При предоставлении заявителем документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – прием и регистрация документов заявителя и уведомление о регистрации через «Личный кабинет» либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС оповещения.

Уведомление заявителя о поступлении документов в комитета по экономике осуществляется автоматически в соответствии со временем регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (с точным указанием часов и минут).

Уведомление заявителя о регистрации документов через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в АИС сведений о регистрации документов.

3) При предоставлении заявителем документов через Многофункциональный центр – прием и регистрация документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в комитет по экономике документов.

3.3. Рассмотрение и проверка документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов на комплектность является назначение уполномоченного специалиста.

3.3.2. Уполномоченный специалист в течение пяти рабочих дней с даты поступления к нему документов проверяет их комплектность и соответствие установленным требованиям к их оформлению, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента.

3.3.3. После рассмотрения документов, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги, либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

После чего проект уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются на подпись главе Администрации Новичихинского района.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги, либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа. Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать пятнадцати дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление главе Администрации Новичихинского района подготовленных уполномоченным специалистом и согласованных уполномоченными должностными лицами проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги, и приложенных документов либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа.

3.4.2. Глава Администрации Новичихинского района рассматривает представленные документы, подписывает уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляет их уполномоченному специалисту. Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней.

3.4.3. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Уполномоченный специалист не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в пункте 2.4 Административного регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через Многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

При этом заявителю сообщается о принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.4.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС оповещения.

При этом выдача результата муниципальной услуги осуществляется по личному обращению заявителя с предоставлением подлинников всех документов, сканированные копии которых направлены в электронной форме, для их сверки между собой.

Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю уполномоченным специалистом. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяется уполномоченным специалистом.

3.4.3.3. При предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр, комитет по экономике:

1) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Административного регламента, направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональный центр, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в Многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в Многофункциональном центре);

2) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Административного регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в Многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в комитете по экономике.

3.4.3.4. Заявителю передаются документы, подготовленные комитетом по экономике по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача согласования на проведение ярмарки на территории Новичихинского района;

2) выдача уведомления об отказе в согласовании решения о проведении ярмарки.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать пятнадцати дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами комитета по экономике положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой Администрации Новичихинского района и председателем комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой Администрации Новичихинского района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – Акт), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц комитета по экономике закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и   
действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель (его представитель) имеет право обжаловать решения и действия (бездействие), органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя главы Администрации Новичихинского района.

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые председателем комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом подаются главе Администрации Новичихинского района.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт Администрации Новичихинского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета по экономике, должностного лица комитета по экономике в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации Новичихинского района, председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом по экономике опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5. регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Комитет по экономике вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

Информация

об Администрации Новичихинского района, предоставляющей

муниципальную услугу

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Новичихинского района Алтайского края |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава Администрации Новичихинского района, Ермаков Сергей Лукич |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района, Уранова Татьяна Евгеньевна |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, 70 |
| График работы (приема заявителей) | понедельник – пятница с 9.00 до 17.00  обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  суббота, воскресенье выходные дни |
| Телефон, адрес электронной почты | (838555) 22436, 22196,  [adm-nov@mail.ru](mailto:adm-nov@mail.ru) |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | [www.novichiha.ru](http://www.novichiha.ru) |

Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.gosuslugi22.ru](http://www.gosuslugi22.ru);

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.22.gosuslugi.ru/pgu/](http://www.22.gosuslugi.ru/pgu/);

Приложение 2

Сведения об МФЦ

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659730, ул. Ленинская, 12, с. Новичиха, Алтайский край, Россия |
| График работы | Пн - Пт: 9.00 - 17.00  Сб, Вс: выходные дни |
| Единый центр телефонного обслуживания | 8-800-775-00-25 |
| Телефон центра телефонного обслуживания | (838555)22472 |
| Интернет – сайт МФЦ | www.mfc22.ru |
| Адрес электронной почты | 30@mfc22.ru |

Приложение 3

**Блок-схема последовательности административных процедур**

**при предоставлении муниципальной услуги**

«Выдача согласования на проведение ярмарки»

Подача документов через МФЦ

Подача документов при личном обращении

Направление документов через РПГУ

**Регистрация документов**

**Регистрация заявления**

**Проверка пакета документов на комплектность**

**Проверка данных на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги**

Проверка пройдена

нет да

Формирование уведомления о выдаче согласования на проведение ярмарки

Формирование уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Визирование уведомления о выдаче согласования на проведение ярмарки

Визирование уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление заявителю уведомления о выдаче согласования на проведение ярмарки

Предоставление заявителю уведомления об отказе в предоставлении

муниципальной услуги

Приложение 4

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением

муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Новичихинского района | 659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, 70, (838555) 22371, глава Администрации Новичихинского района Ермаков Сергей Лукич |
| Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района | 659730, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская, 70, (838555) 22436, председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района Уранова Татьяна Евгеньевна |

Приложение 5

Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес проживания (место нахождения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

реквизиты юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:

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

**Заявление**

**о выдаче согласования на проведение ярмарки**

­­­­­­­­­­Прошу выдать согласование на проведение ярмарки

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

Прошу согласование выдать в:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | органе местного самоуправления |  | Многофункциональном центре |

Выражаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

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

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Подпись лица, подавшего заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Расписка

в получении заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче согласования на проведение ярмарки

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. вход. №\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа,  дата, номер | Количество экземпляров | Наличие копии документа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Документы согласно перечню принял (а):

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

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись должностного лица

Расписку получил (а):

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

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись заявителя

Приложение 6

**Решение о проведении ярмарки**

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

(наименование организатора ярмарки)

(для индивидуального предпринимателя указать Ф.И.О.)

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

(юридический адрес)

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

(фактический адрес)

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

(ИНН)

Адрес организуемой ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид организуемой ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характер работы ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.05.2015 № 186 с.Новичиха**

О передаче имущества

На основании счет- фактуры Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 17.03.2015 № 177, товарной накладной от 17.03.2015 № 177, ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Передать имущество в оперативное управление МКОУ «Мельниковская СОШ» согласно приложению 2.

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

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

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

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

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

8. Передать имущество в оперативное управление МКОУ «Павловская СОШ» согласно приложению 8.

9. Передать имущество в оперативное управление МБОУ «Новичихинская СОШ» согласно приложению 9. Включить имущество в перечень особо ценного движимого имущества.

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

11. Передать имущество в оперативное управление комитета Администрации Новичихинского района по образованию согласно приложению 11.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

Приложение 1 к постановлению

от 20.05.2015 № 186

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга о Скурлатове А.И. «Алексей Скурлатов» | 12 | 305,21 | 3662,52 |

Приложение 2 к постановлению

от 20.05.2015 № 186

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Мельниковская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга о Скурлатове А.И. «Алексей Скурлатов» | 1 | 305,21 | 305,21 |

Приложение 3 к постановлению

от 20.05.2015 № 186

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Лобанихинская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга о Скурлатове А.И. «Алексей Скурлатов» | 1 | 305,21 | 305,21 |

Приложение 4 к постановлению

от 20.05.2015 № 186

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Долговская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга о Скурлатове А.И. «Алексей Скурлатов» | 1 | 305,21 | 305,21 |

Приложение 5 к постановлению

от 20.05.2015 № 186

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Солоновская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга о Скурлатове А.И. «Алексей Скурлатов» | 2 | 305,21 | 610,42 |

Приложение 6 к постановлению

от 20.05.2015 № 186

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Токаревская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга о Скурлатове А.И. «Алексей Скурлатов» | 1 | 305,21 | 305,21 |

риложение 7 к постановлению

от 20.05.2015 № 186

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Октябрьская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга о Скурлатове А.И. «Алексей Скурлатов» | 1 | 305,21 | 305,21 |

Приложение 8 к постановлению

от 20.05.2015 № 186

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Павловская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга о Скурлатове А.И. «Алексей Скурлатов» | 1 | 305,21 | 305,21 |

Приложение 9 к постановлению

от 20.05.2015 № 186

Перечень имущества,

передаваемого в оперативное управление

МБОУ «Новичихинская СОШ» и включенного в перечень особо ценного движимого имущества.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга о Скурлатове А.И. «Алексей Скурлатов» | 2 | 305,21 | 610,42 |

Приложение 10 к постановлению

от 20.05.2015 № 186

Перечень имущества,

передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Поломошенская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга о Скурлатове А.И. «Алексей Скурлатов» | 1 | 305,21 | 305,21 |

Приложение 11 к постановлению

от 20.05.2015 № 186

Перечень имущества,

передаваемого в оперативное управление

комитета Администрации Новичихинского района по образованию

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга о Скурлатове А.И. «Алексей Скурлатов» | 1 | 305,21 | 305,21 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.05.2015 № 187 с.Новичиха**

О передаче имущества

На основании счет- фактуры Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.03.2015 № 208, товарной накладной от 30.03.2015 № 208, ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Передать имущество в оперативное управление МКОУ «Мельниковская СОШ» согласно приложению 2.

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

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

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

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

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

8. Передать имущество в оперативное управление МКОУ «Павловская СОШ» согласно приложению 8.

9. Передать имущество в оперативное управление МБОУ «Новичихинская СОШ» согласно приложению 9.

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

11. Передать имущество в оперативное управление комитета Администрации Новичихинского района по образованию согласно приложению 11.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

Приложение 1 к постановлению

от 20.05.2015 № 187

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Световозвращающие приспособления | 120 | 19,18 | 2301,60 |

Приложение 2 к постановлению

от 20.05.2015 № 187

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Мельниковская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Световозвращающие приспособления | 8 | 19,18 | 153,44 |

Приложение 3 к постановлению

от 20.05.2015 № 187

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Лобанихинская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Световозвращающие приспособления | 4 | 19,18 | 76,72 |

Приложение 4 к постановлению

от 20.05.2015 № 187

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Долговская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Световозвращающие приспособления | 2 | 19,18 | 38,36 |

Приложение 5 к постановлению

от 20.05.2015 № 187

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Солоновская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Световозвращающие приспособления | 17 | 19,18 | 326,06 |

Приложение 6 к постановлению

от 20.05.2015 № 187

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Токаревская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Световозвращающие приспособления | 5 | 19,18 | 95,90 |

Приложение 7 к постановлению

от 20.05.2015 № 187

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Октябрьская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Световозвращающие приспособления | 1 | 19,18 | 19,18 |

Приложение 8 к постановлению

от 20.05.2015 № 187

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Павловская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Световозвращающие приспособления | 6 | 19,18 | 115,08 |

Приложение 9 к постановлению

от 20.05.2015 № 187

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МБОУ «Новичихинская СОШ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Световозвращающие приспособления | 60 | 19,18 | 1150,80 |

Приложение 10 к постановлению

от 20.05.2015 № 187

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МКОУ «Поломошенская СОШ».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Световозвращающие приспособления | 9 | 19,18 | 172,62 |

Приложение 11 к постановлению

от 20.05.2015 № 187

Перечень имущества,

передаваемого в оперативное управление

комитета Администрации Новичихинского района по образованию

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Цена,  руб. | Сумма,  руб. |
| 1 | Световозвращающие приспособления | 8 | 19,18 | 153,44 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.05.2015 № 191 с.Новичиха**

О назначении координатора

районной трехсторонней комиссии по

регулированию социально-трудовых

отношений

В соответствии со статьей 49 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить координатором районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений первого заместителя главы Администрации района Белицкую Галину Николаевну.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Новичихинского района от 24.03.2015 года № 97 «О назначении координатора районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.05.2015 № 192 с.Новичиха**

Об образовании районной

межведомственной комиссии

по охране труда и безопасности производства

В связи со сменой кадров и изменением состава комиссии, в соответствии со статьями 48, 49 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по охране труда и безопасности производства:

Белицкая Г.Н., председатель комиссии, первый заместителя главы Администрации района;

Халина Н.В., секретарь комиссии, заведующий отделом по труду Администрации района.

Члены комиссии:

Вебер М. Н., инженер охраны труда ООО «Новичиха лес», член первичной профсоюзной организации работников лесной отрасли (по согласованию);

Грачев М.Ю., главный государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Новичихинского района (по согласованию);

Гунькин А.А., начальник 87 ПЧ 4 отряд ФГКУ ФПС по Алтайскому краю (по согласованию);

Заволожин С.В., главный врач КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» (по согласованию);

Шаповалов В.В., главный специалист филиала №7 ГУ РОФСС (по согласованию).

1. Отменить постановление Администрации Новичихинского района Алтайского края от 07.04.2015 № 129 «Об образовании районной межведомственной комиссии по охране труда и безопасности производства».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.05.2015 № 193 с.Новичиха**

Об утверждении схемы

расположения земельного участка

Рассмотрев заявление Бергер О.А., руководствуясь ст. 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 22:30:040108, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, пер. Первомайский, 4б, площадью 42 м2. Категория земель: земли населенных пунктов. Вид разрешенного использования: для эксплуатации здания гаража.

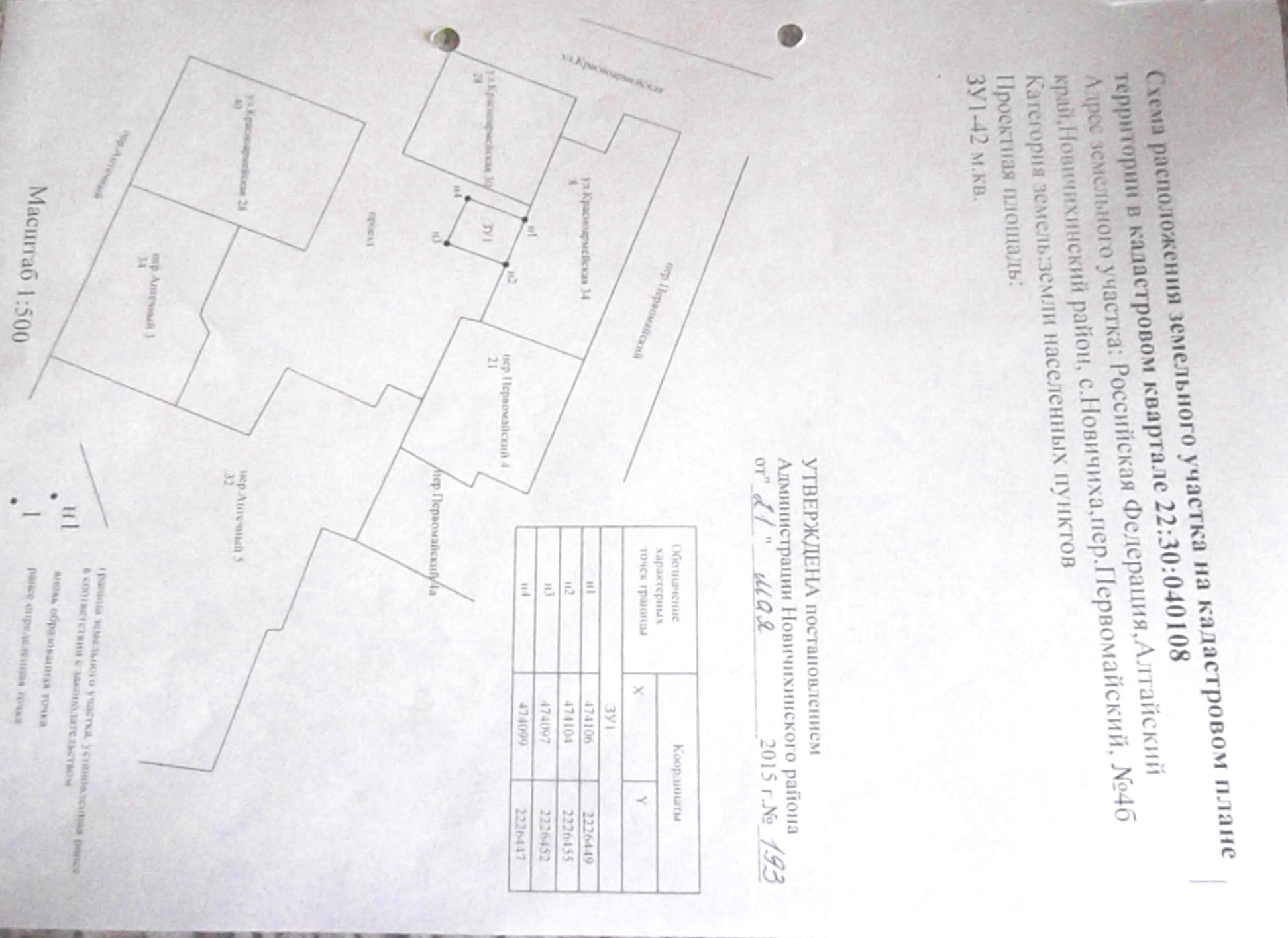
С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.05.2015 № 194 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации Новичихинского района

от 17.07.2014 года № 420 «Об утверждении

Положения «Об антинаркотической комиссии

Новичихинского района»

На основании ст.ст. 50, 58 Устава муниципального образования Новичихинского района, в связи с кадровыми изменениями ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в состав антинаркотической комиссии Новичихинского района, утвержденный постановлением Администрации Новичихинского района от 25.03.2015 года № 107 следующие изменения:

- строку 4 состава антинаркотической комиссии Новичихинского района изложить в новой редакции:

«Белицкая Г.Н., первый заместитель главы Администрации района».

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.05.2015 № 198 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, на основании извещения КГБУ «Алтайская краевая универсальная научная библиотека им. В.Я.Шишкова от 21.05.2015 № 117, товарной накладной от 21.05.15 № 232 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять в собственность муниципального образования Новичихинский район имущество согласно приложению 1.
2. Передать имущество в оперативное управление МБУК «Новичихинская ЦМБ» согласно приложению 2. Включить имущество в перечень особо ценного движимого имущества.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

Приложение 1

к постановлению

от 26.05.2015 № 198

Перечень имущества, принимаемого в собственность муниципального образования Новичихинский район

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга-фотоальбом «Государственный музей истории литературы, искусства и культуры Алтая» | 1 | 594,00 |
|  | Итого: | 1 | 594,00 |

Приложение 2

к постановлению

от 26.05.2015 № 198

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МБУК «Новичихинская ЦМБ» и включенного в перечень особо ценного движимого имущества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество,  шт. | Сумма,  руб. |
| 1 | Книга-фотоальбом «Государственный музей истории литературы, искусства и культуры Алтая» | 1 | 594,00 |
|  | Итого: | 1 | 594,00 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.05.2015 № 199 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, на основании извещения КГБУ «Алтайская краевая универсальная научная библиотека им. В.Я.Шишкова от 21.05.2015 № 118, товарной накладной от 21.05.15 № 231 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять в собственность муниципального образования Новичихинский район имущество согласно приложению 1.
2. Передать имущество в оперативное управление МБУК «Новичихинская ЦМБ» согласно приложению 2. Включить имущество в перечень особо ценного движимого имущества.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

Приложение 1

к постановлению

от 26.05.2015 № 199

Перечень имущества, принимаемого в собственность муниципального образования Новичихинский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество, шт. | Цена, руб. коп. | Сумма,  руб. |
| 1 | Николенкова Н.М. Завтрак на траве | 3 | 157,10 | 471,30 |
| 2 | Клюшников С.Е. По лезвию моих противоречий | 3 | 170,30 | 510,90 |
| 3 | Метелица В.В. По изгибам ветров | 3 | 170,30 | 510,90 |
| 4 | Казаков В.Л. Земля отцов | 3 | 164,54 | 493,62 |
| 5 | Сурнина И.Ю. Оклик | 3 | 170,30 | 510,90 |
| 6 | Остапов А.Д. Заячьи тропинки | 3 | 185,88 | 557,64 |
| 7 | Канн О.В. Ух-ты! | 3 | 684,86 | 2054,58 |
| 8 | Соколова А.С. Дом вверх дном | 3 | 298,62 | 895,86 |
| 9 | Муравлев А.С. Неизвестный Алтай. Поверх барьеров. | 3 | 339,25 | 1017,75 |
| 10 | Алтай в трудах ученых и путешественников XVIII-начала XX веков | 3 | 451,58 | 1354,74 |
|  | Итого: | 30 |  | 8378,19 |

Приложение 2

к постановлению

от 26.05.2015 № 199

Перечень имущества, передаваемого в оперативное управление

МБУК «Новичихинская ЦМБ» и включенного в перечень особо ценного движимого имущества

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Количество, шт. | Цена, руб. коп. | Сумма,  руб. |
| 1 | Николенкова Н.М. Завтрак на траве | 3 | 157,10 | 471,30 |
| 2 | Клюшников С.Е. По лезвию моих противоречий | 3 | 170,30 | 510,90 |
| 3 | Метелица В.В. По изгибам ветров | 3 | 170,30 | 510,90 |
| 4 | Казаков В.Л. Земля отцов | 3 | 164,54 | 493,62 |
| 5 | Сурнина И.Ю. Оклик | 3 | 170,30 | 510,90 |
| 6 | Остапов А.Д. Заячьи тропинки | 3 | 185,88 | 557,64 |
| 7 | Канн О.В. Ух-ты! | 3 | 684,86 | 2054,58 |
| 8 | Соколова А.С. Дом вверх дном | 3 | 298,62 | 895,86 |
| 9 | Муравлев А.С. Неизвестный Алтай. Поверх барьеров. | 3 | 339,25 | 1017,75 |
| 10 | Алтай в трудах ученых и путешественников XVIII-начала XX веков | 3 | 451,58 | 1354,74 |
|  | Итого: | 30 |  | 8378,19 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.05.2015 № 202 с.Новичиха**

|  |  |
| --- | --- |
| О предоставлении земельного участка в аренду ООО «Луч» |  |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании протокола о результатах проведения аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков от 25.05.2015 № 2, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить ООО «Луч» в аренду на 10 лет земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, находящегося примерно в 4,5 км по направлению на восток от ориентира: Алтайский край, Новичихинский район, с. Поломошное, расположенного за пределами участка, общей площадью 344432 м2. Кадастровый номер участка 22:30:050202:47.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.05.2015 № 203 с.Новичиха**

|  |  |
| --- | --- |
| О предоставлении земельного участка в аренду ИП главе КФХ  Федорченко С.Б. |  |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании протокола о результатах проведения аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков от 25.05.2015 № 2, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить ИП главе КФХ Федорченко Сергею Борисовичу в аренду на 10 лет земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, из состава земель муниципальной собственности, находящегося примерно в 8,5 км по направлению на северо-восток от ориентира: Алтайский край, Новичихинский район, с. Поломошное, расположенного за пределами участка, общей площадью 656700 м2. Кадастровый номер участка 22:30:050202:139.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.05.2015 № 204 с.Новичиха**

|  |  |
| --- | --- |
| О предоставлении земельного участка в аренду ИП главе КФХ  Федорченко С.Б. |  |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании протокола о результатах проведения аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков от 25.05.2015 № 2, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить ИП главе КФХ Федорченко Сергею Борисовичу в аренду на 10 лет земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, находящегося примерно в 5,3 км по направлению на юго-восток от ориентира: Алтайский край, Новичихинский район, южная окраина с. Поломошное, расположенного за пределами участка, общей площадью 1440001 м2. Кадастровый номер участка 22:30:050201:44.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.05.2015 № 205 с.Новичиха**

|  |  |
| --- | --- |
| О предоставлении земельного участка в аренду ООО «Мельниково» |  |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании протокола о результатах проведения аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков от 25.05.2015 № 2, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить ООО «Мельниково» в аренду на 10 лет земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, находящегося примерно в 600 м по направлению на север от ориентира: Алтайский край, Новичихинский район, с. Мельниково, расположенного за пределами участка, общей площадью 1265000 м2. Кадастровый номер участка 22:30:010201:197.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.05.2015 № 206 с.Новичиха**

|  |  |
| --- | --- |
| О предоставлении земельного участка в аренду крестьянскому  хозяйству «Енисей» |  |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании протокола о результатах проведения аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков от 25.05.2015 № 2, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить крестьянскому хозяйству «Енисей» в аренду на 10 лет земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, находящегося примерно в 5 км по направлению на юго-запад от ориентира: Алтайский край, Новичихинский район, с. Солоновка, расположенного за пределами участка, общей площадью 1640000 м2. Кадастровый номер участка 22:30:100101:257.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.05.2015 № 208 с.Новичиха**

О своевременном оповещении и информировании

населения муниципального образования

Новичихинский район Алтайского края

об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций

В соответствие с Федеральными законами от 21.12.1994 №68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998, № 28 «О гражданской обороне» и постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003, № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», а также в целях совершенствования системы оповещения и информирования населения на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени (Приложение 1).

1.2. Список абонентов руководящего состава гражданской обороны и членов комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности муниципального образования Новичихинский район Алтайского края (далее Новичихинский район), телефонные номера которых включены в стойку централизованного вызова (далее СЦВ) (Приложение 2).

1.3 Тексты речевых сообщений по оповещению населения Новичихинского района при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций (Приложение 3).

2. Использовать систему оповещения гражданской обороны Новичихинского района в интересах мирного времени для оповещения должностных лиц и населения о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Для обеспечения постоянной технической готовности системы оповещенияНовичихинского района руководителям организаций и учреждений не зависимо от правовой формы собственности:

3.1 Иметь на производственных объектах и в административных зданиях необходимое количество радиотрансляционных точек коллективного пользования, обеспечивающих доведение сигналов оповещения и информации до всего рабочего персонала и сотрудников;

3.2 Разработать инструкции по действиям дежурных диспетчеров, начальников производственных участков в случае аварии и возникновении угрозы жизни людей по вопросам их оповещения и эвакуации;

3.3. Правовыми актами назначить должностных лиц, ответственных за оповещение рабочего персонала на подведомственных объектах и поддержание в работоспособном состоянии имеющихся локальных систем оповещения.

4. Начальнику отделу по делам ГОЧСиМР Администрации района:

- согласно плана основных мероприятий Администрации Новичихинского района организовать проверку всех объектов на наличие и исправность электросирен, кабелей электропитания и оконечных блоков «А-М» с последующим составлением актов;

- ежеквартально проводить сверку утвержденных списков телефонов руководящего состава и диспетчерских служб района, включенных в стойку циркулярного вызова (СЦВ), при необходимости вносить в них соответствующие изменения;

- ежемесячно проводить проверку наличия и целостности пакетов с паролями и отзывами на местный запуск сигнала «Объявлен сбор» и «Внимание всем».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

С.Л. Ермаков





Глава

Администрации района

Приложение 1

к постановлению

Администрации района

от 29.05.2015 г. № 208

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оповещения и информирования населения**

**об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций**

1. Настоящее Положение определяет порядок оповещения и информирования населения муниципального образования Новичихинский район Алтайского края (далее Новичихинский район) об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

2. Оповещение населения предусматривает:

- доведение до населения прогноза или факта возникновения чрезвычайной ситуации (далее - ЧС) природного или техногенного характера;

- доведение до населения рекомендаций о порядке действий с момента получения информации о прогнозах или факте возникновения ЧС.

3. Информирование населения предусматривает:

- передачу данных о прогнозе или факте возникновения ЧС природного или техногенного характера;

- информацию о развитии ЧС, масштабах ЧС, ходе и итогах ликвидации ЧС;

- информацию о состоянии природной среды и потенциально-опасных объектов;

- информацию об ожидаемых гидрометеорологических, стихийных и других природных явлениях:

- систематическое ознакомление населения с мероприятиями, проводимыми силами и средствами наблюдения и контроля при ликвидации ЧС;

- доведение до населения информации о защите от вероятной ЧС.

4. Система оповещения населения Новичихинского района об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации включает:

- перехват эфирного радиовещания, осуществляемое с линейного участка связи;

- работу электросирен в режиме 3-х минутного непрерывного звучания, означающего сигнал «Внимание всем!»;

- использование машин полиции и администраций сельских поселений, оборудованных громкоговорящими устройствами;

- использование аппаратуры СЦВ (стойки циркулярного вызова), телефонных каналов связи.

5. Информирование населения Новичихинского района осуществляется через средства массовой информации в том числе, через перехват радиовещания по каналу «Россия», местную печать, а также доведение информации до населения при проведении собраний, сходов, встреч.

6. Оповещение населения Новичихинского района об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации осуществляется согласно схемы оповещения главой Администрации района ч/з единую дежурно диспетчерскую службу Администрации района.

7. Право на оповещение населения Новичихинского района об угрозе чрезвычайных ситуаций предоставлено Главе Администрации района, либо при его отсутствии его заместителю.

8. Финансирование мероприятий по поддержанию в готовности и совершенствованию систем оповещения и информирования населения производить:

- на уровне района - за счет средств бюджета района;

- на объектовом уровне - за счет собственных финансовых средств организаций, учреждений и предприятий.

Приложение 2

к постановлению

Администрациирайона

от 29.05.2015 г. № 208

**СПИСОК№1**

**руководящих работников,**

**включенных в стойку циркулярного вызова (СЦВ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  руководителя  (долж. лица) | Служба ГО района | по занимаемой должности | телефоны | | |
|  |  |  | сотовый | рабочий | домашний |
| 1 | Ермаков С.Л. | Руководитель ГО района | Глава Администрации  района | 89609638805 | 22371 | 23048 |
| 2 | Белицкая Г.Н. | Председатель эвакоприёмной  комиссии | Первый зам. Главы Администрации  района | 89609573814 | 22471 | 22801 |
| 3 | Солопов В.А. | Руководитель оперативной группы | Врио зам. Главы Администрации  района | 89609638805 | 23271 | 22524 |
| 4 | Уранова Т.Е. | Председатель комиссии ПУФ | Председатель комитета по  экономике | 89059842643 | 22436 | 23324 |
| 5 | Тагиева О.А. |  | Председатель комитета по  финансам | 89619919581 | 23456 | 22073 |
| 6 | Бергер Т.Н. |  | Начальник управления  сельского хозяйства | 89069696756 | 22731 | 22150 |
| 7 | Солонина Е.В. |  | Управляющая делами | 89132747388 | 23262 | 22912 |
| 8 | Коробкин А.В. |  | Начальник отдела по делам ГОЧС | 89628052944 | 22299 | 22409 |
| 9 | Дорохов С.А. | Нач. с/с энергетики и светомаскировки | Мастер уч. РЭС | 89609510595 | 23234 | 22972 |
| 10 | Жданов С. В. | Нач. с\с ООП | Начальник пункта полиции | 89628113777 | 22333 | 22954 |
| 11 | Бергер В.В. | Начальникавтотранспортной с\с | Начальник АТП | 89627908261 | 23102 | 22150 |
| 12 | Путилин А.А. Давыденко А.С. |  | Прокурор  Зам. прокурора | 89039955689 89133692002 | 22376 22887 |  |
| 13 | Гунькин А.А. | Нач. с\с пожаротушение | Нач. 87 ПЧ 40ФПС МЧС России | 89069411314 | 22555 | 22974 |
| 14 | Камбалин Ю.В. | Нач. с\с свази и оповещения | Нач. цеха связи. | 89627921380 | 22344 | 23534 |
| 15 | Калашников Д.В. | Нач. дорожной с\с | Начальник ДРСУ | 89069463735 | 22152 | 23337 |
| 16 | Чистяков С.Г. | Нач. коммунально-технической с\с | Директор ООО «Теплострой» | 89236444171 | 22198 | 23550 |
| 17 | Заволожин СВ. | Нач. медицинской с\с | Глав врач ЦРБ | 89231919147 | 22187 | 22210 |
| 18 | Меркулов А.С. | Нач. с/с торговли и питания | Председатель РАЙПО | 89039570726 | 22202 | Нет |
| 19 | Левшина Е.Ю. |  | Председатель ком.по образованию | 89237154214 | 22446 | 23112 |
| 20 | Сапегин Г.Н. | Начальник с/с защиты животных и растений | главный гос. ветврач | 89627943924 | 22215 |  |
| 21 | Лесничий В.В. |  | Водитель | 89609585410 | 22401 | 22387 |
| 22 | Копытов Е.И. |  | Водитель | 89628034021 | 22401 | 22759 |
| 23 | Чернышов М.И. |  | Водитель | 89237264445 | 22401 | 22654 |
| 24 | Пеньков О.Н. |  | Водитель | 89628087570 | 22401 | Нет |
| 25 | Чиняев А.Н. |  | Нач. ПЧ83 ГПС | 89635071542 | 24440 | 24421 |
| 26 | Козлов Ю.Л. |  | Нач. ПЧ106 ГПС | 89293276416 | 25585 | 25673 |
| 27 | ВасютинВ.В. |  | Нач. ПЧ42 ГПС | 89069431811 | 29380 | 29375 |

**СПИСОК №2**

**оповещения членов КЧСиПБ Новичихинского района, включенных в стойку циркулярного вызова (СЦВ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Ф.И.О** | **Должность по КЧС** | **по занимаемой должности** | **телефоны** | | |  |
|  |  | **сотовый** | **рабочий** | **домашний** |  |
| 1 | Ермаков С.Л | председатель комиссии | Глава Администрации района | 89609638805 | 22471 | 23048 |  |
| 2 | Бергер Т.Н. | зам. Председателя комиссии | нач. управл. с/х | 89069696756 | 22731 | 22150 |  |
| 3 | Солопов В.А. | Зам председателя комиссии | Врио зам. Главы Администрации  района | 89609638805 | 23271 | 22524 |  |
| 4 | Коробкин А.В. | секретарь комиссии | нач. отдела ГОЧС района | 89628052944 | 22299 | 22409 |  |
| 5 | Жданов С. В. | член комиссии | нач. пункта полиции | 89628113777 | 22333 | 22954 |  |
| 6 | Овчарова О.С. | член комиссии | нач. отдела архитектуры | 89132711959 | 22196 | 22981 |  |
| 7 | Тагиева О.А. | член комиссии | пред.комитета по финансам | 89619919581 | 23456 | 22073 |  |
| 8 | Заваложин СВ. | член комиссии | глав.врач ЦРБ | 89231919147 | 22210 | 23219 |  |
| 9 | Бергер В.В. | член комиссии | нач. АТП | 89627908261 | 23102 | 22150 |  |
| 10 | Гунькин А.А. | член комиссии | нач. 87 ПЧ 40ФПС МЧС России | 89069411314 | 22555 | 22974 |  |
| 11 | Сапегин Г.Н. | член комиссии | главный гос. вет. врач | 89627943924 | 22215 | 83856524317 |  |
| 12 | Чистяков С.Г. | член комиссии | директор ООО «Теплострой» | 89236444171 | 22198 | 23550 |  |
| 13 | Калашников Д.В. | член комиссии | нач. ДРСУ | 89069463735 | 22152 | 23337 |  |
| 14 | Дорохов С.А. | член комиссии | Мастер уч. РЭС | 89609510595 | 23234 | 22972 |  |
| 15 | Камбалин Ю.В. | член комиссии | нач. ЛТУ | 89627921380 | 22344 | 23534 |  |
| 16 | Меркулов А.С. | член комиссии | Председатель РАЙПО | 89039570726 | 22202 | нет | . |
| 17 | Назаров М. С. | член комиссии | Старшийдознаватель ТО НД№4 | 89236653223 89059861910 | 22555 | Нет |  |

Приложение 3

к постановлению

Главы Администрациирайона

от 29.05.2015 г. № 208

**ТЕКСТЫ**

**речевых сообщений по оповещению населения**

**муниципальногообразованияНовичихинский район**

**Алтайского края при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций**

**ТЕКСТ ПО ОПОВЕЩЕНИЮ НАСЕЛЕНИЯ**

**В СЛУЧАЕ УГРОЗЫ ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

Внимание! Внимание!

Граждане! К вам обращается Глава АдминистрацииНовичихинского района.

Прослушайте информацию о правилах поведения и действиях населения при стихийных бедствиях.

Стихийные бедствия - это опасные явления природы, возникающие, как правило, внезапно. Наиболее опасными явлениями для нашегорайонаявляется(ураган, подтопление, снежные заносы, бураны, град, и т.д).

Данное метеорологическое явление нарушает нормальную жизнедеятельность людей, может привести к их гибели, разрушает и уничтожает их материальные ценности.

Каждый гражданин, оказавшись в районе стихийного бедствия, обязан проявлять самообладание и при необходимости пресекать случаи грабежей, мародерства и другие нарушения законности. Оказав первую помощь членам семьи, окружающим и самому себе, гражданин должен принять участие в ликвидации последствий стихийного бедствия, используя для этого личный транспорт, инструмент, медикаменты, перевязочный материал.

При ликвидации последствий стихийного бедствия необходимо предпринимать следующие меры предосторожности:

- перед тем, как войти в любое поврежденное здание убедитесь, не угрожает ли оно обвалом;

- в помещении из-за опасности взрыва скопившихся газов, нельзя пользоваться открытым пламенем (спичками, свечами и др.);

- будьте осторожны с оборванными и оголенными проводами, не допускайте короткого замыкания;

- не включайте электричество, газ и водопровод, пока их не проверит коммунально-техническая служба;

- не пейте воду из поврежденных колодцев.

**ТЕКСТ ПО ОПОВЕЩЕНИЮ НАСЕЛЕНИЯ**

**В СЛУЧАЕ УГРОЗЫ ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПАВОДКА (подтопления)**

Внимание! Внимание!

Граждане! К вам обращается Глава Администрации Новичихинского района

Прослушайте информацию о мерах защиты при подтоплениях и паводках.

Получив предупреждение об угрозе затопления, сообщите об этом вашим близким, соседям. Подтопление возможно на территории с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, эвакуация населения будет осуществляться в пункты временного размещения, расположенные в зданиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перед эвакуацией для сохранности своего дома необходимо:

- отключить воду, газ, электричество;

- потушить печи;

- перенести на верхние этажи (чердаки) зданий ценные вещи и предметы;

- убрать в безопасные места сельскохозяйственный инвентарь;

- закрыть (при необходимости обить) окна и двери первых этажей подручным материалом.

При получении сигнала о начале эвакуации необходимо быстро собрать и взять с собой документы, деньги, ценности, лекарства, комплект одежды и обуви по сезону, запас продуктов питания на несколько дней и следовать на объявленный эвакуационный пункт.

При внезапном подтоплении необходимо как можно быстрее занять ближайшее возвышенное место и быть готовым к организованной эвакуации по воде. Необходимо принять меры, позволяющие спасателям своевременно обнаружить наличие людей, отрезанных водой и нуждающихся в помощи: в светлое время суток - вывесить на высоком месте полотнища; в темное - подавать световые сигналы.

Помните!!!

В затопленной местности нельзя употреблять в пищу продукты, соприкасавшиеся с поступившей водой и пить некипяченую воду. Намокшими электроприборами можно пользоваться только после тщательной их просушки.

**ТЕКСТ ПО ОПОВЕЩЕНИЮ НАСЕЛЕНИЯ**

**В СЛУЧАЕ ПОЛУЧЕНИЯ ШТОРМОВОГО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ**

Внимание! Внимание!

Граждане! К вам обращается Глава Администрации Новичихинского района.

Прослушайте информацию о действиях при получении штормового предупреждения Росгидрометеослужбы.

(Штормовое предупреждение подается, при усилении ветра до 30 м/сек.)

После получения данного предупреждения следует:

- очистить балконы и территории дворов от легких предметов или укрепить их;

- закрыть на замки и засовы все окна и двери;

- укрепить, по возможности, крыши, печные и вентиляционные трубы;

- заделать щитами ставни и окна в чердачных помещениях;

- потушить огонь в печах;

- подготовить медицинские аптечки и упаковать запасы продуктов и воды на 2 - 3 суток;

- подготовить автономные источники освещения (фонари, керосиновые лампы, свечи);

- перейти из легких построек в более прочные здания или в защитные сооружения ГО.

Если ураган застал Вас на улице, необходимо:

- держаться подальше от легких построек, мостов, эстакад, ЛЭП, мачт, деревьев;

- защищаться от летящих предметов листами фанеры, досками, ящиками, другими подручными средствами;

- попытаться быстрее укрыться в подвалах, погребах, других заглубленных помещениях.

**ТЕКСТ ОБРАЩЕНИЯ К НАСЕЛЕНИЮ**

**ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЭПИДЕМИИ**

Внимание! Внимание!

Граждане! К вам обращается Глава Администрации Новичихинского района.

\_\_\_\_(дата, время)\_\_\_\_ на территории района в населенных пунктах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отмечены случаи заболевания людей и животных \_\_\_\_(наименование заболевания)\_\_\_\_.

Администрацией района принимаются меры для локализации заболеваний и предотвращения возникновения эпидемии.

Прослушайте порядок поведения населения на территории Новичихинского района:

- при появлении первых признаков заболевания необходимо обратиться к медработникам;

- не употреблять в пищу непроверенные продукты питания и воду;

- продукты питания приобретать только в установленных администрацией местах;

- до минимума ограничить общение с населением.

Информация предоставлена Главным врачом \_\_\_\_(название учреждения)\_\_\_\_ в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

РЕШЕНИЯ

РАЙОННОГО СОБРАНИЯ

ДЕПУТАТОВ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НОВИЧИХИНСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

###### **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **РЕШЕНИЕ**

**29.05.2015 № 40 с. Новичиха**

О присвоении звания «Почетный

гражданин Новичихинского района»

В соответствии с Решением районного Собрания депутатов №75 от 23.12.2005 года «Об утверждении Положения о присвоении звания «Почетный гражданин Новичихинского района», рассмотрев материалы, представленные районной наградной комиссией, районное Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. За особые заслуги перед районом присвоить звание «Почетный гражданин Новичихинского района» с вручением медали, удостоверения и памятных часов:

- Мизеревой Ольге Петровне, проживающей в с.Солоновка

- Шахову Александру Ивановичу, проживающему в с. Красноярка

- Грибановой Нине Иосифовне, проживающей в с. Мельниково

- Дейс Екатерине Семеновне, проживающей в с. Новичиха

- Бодякиной Анне Ивановне, проживающей в с. Долгово.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сельчанка»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района | Администрация-решения | Косач | В.И. Косач |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НОВИЧИХИНСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

###### **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **РЕШЕНИЕ**

**29.05.2015 № 41 с. Новичиха**

# О внесении изменений в решение районного

# Собрания депутатов от 04.03.2014 № 16

# «Об утверждении перечня должностных лиц

# Администрации Новичихинского района

# Алтайского края, уполномоченных составлять

# протоколы об административных правонарушениях,

# предусмотренных Законом Алтайского края

# от 10.07.2002 № 46-ЗС "Об административной

# ответственности за совершение правонарушений

# на территории Алтайского края"

# В соответствии с законами Алтайского края от 10.07.2002 года № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», от 10.03.2009 года № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях и ст. 7 Устава муниципального образования Новичихинский район, районное Собрание депутатов РЕШИЛО:

# 1. Внести изменения в решение районного Собрания депутатов от 04.03.2014 № 16 «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации Новичихинского района Алтайского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края":

- пункт 8 изложить в новой редакции:

«8. Секретарь административной комиссии, Администрации района, специалист 1 категории Администрации района – ст. 25, 27, 35, 36-1, 40-2, 40-3, 49, 55, 56, 58, 59, 61,67.68, 69, 70, 71.»

2. Контроль за ходом выполнения данного решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления (Коломеец А.Н.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района | Администрация-решения | Косач | В.И. Косач |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НОВИЧИХИНСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

###### **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **РЕШЕНИЕ**

**29.05.2015 № 42 с. Новичиха**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесение изменений в решение районного Собрания депутатов от 27.06.2012 № 44 «О создании Административной комиссии при Администрации Новичихинского района и утверждении ее состава» |  |

В соответствии со ст. 4.1 закона Алтайского края от 10.07.2002 года

№ 36-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» ст. 7 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, районное Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение районного Собрания депутатов от 27.06.2012 № 44 «О создании Административной комиссии при Администрации Новичихинского района и утверждении ее состава»:

- вывести из состава комиссии Крахмалева А.Н.- бывшего начальника филиала ФКУ Уголовно-исполнительной инспекции УФСИН России по Алтайскому краю;

- ввести в состав комиссии Королева С.Ю.- начальника ТП УФМС России по Алтайскому краю в с. Новичиха.

2. Обнародовать данное решение в установленном порядке.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района | Администрация-решения | Косач | В.И. Косач |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НОВИЧИХИНСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

###### **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **РЕШЕНИЕ**

**29.05.2015 № 43 с. Новичиха**

О внесении изменений в Решение районного

Собрания депутатов № 85 от 25.12.2014 г.

«О районном бюджете муниципального

образования Новичихинский район на 2015 год»

В соответствии со статьей 25 Устава муниципального образования Новичихинский район Собрание депутатов РЕШИЛО:

Внести изменения в Решение районного Собрания депутатов № 85 от 25.12.2014г. «О районном бюджете муниципального образования Новичихинский район на 2015 год»:

Пункт 1 статьи 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2015 год**:**

1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 162417,2 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 98599,4 тыс. рублей.

2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 166144,9 тыс. рублей;

3)верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2015 года в сумме 10000,0 тыс. руб.

4) дефицит районного бюджета на 2015 год в сумме 3727,7 тыс. рублей.»

Приложение 1 «Источники финансирования дефицита районного бюджета на 2015 год» изложить в новой редакции (прилагается);

Приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета на 2015 год» изложить в новой редакции (прилагается);

Приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на 2015 год» изложить в новой редакции (прилагается);

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района | Администрация-решения | Косач | В.И. Косач |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению «О районном бюджете муниципального образования Новичихинский район на 2015 год»

Источники финансирования дефицита районного бюджета

на 2015 год

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной  классификации | Источники финансирования дефицита | | | | | | | | | | | | Сумма | | |
| 1 | 2 | | | | | | | | | | | | 3 | | |
| 000 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета - всего | | | | | | | | | | | | 3727,7 | | |
| **000 01 02 00 00 00 0000 700** | **Получение кредитов от кредитных органи-заций в валюте Российской Федерации** | | | | | | | | | | | | **2500,0** | | |
| 000 01 02 00 00 00 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций в валюте РФ | | | | | | | | | | | | 2500,0 | | |
| **000 01 02 00 00 00 0000 800** | **Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации** | | | | | | | | | | | | **-5000,0** | | |
| 000 01 02 00 00 00 0000 810 | Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте РФ | | | | | | | | | | | | **-5000,0** | | |
| **000 01 03 0000 00 0000 000** | **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | | | | | | | | | | | | **7000,0** | | |
| 000 01 03 01 00 05 0000 710 | Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации | | | | | | | | | | | | 7000,0 | | |
| **000 01 03 01 00 00 0000 800** | **Погашение бюджетных кредитов, получен-ных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте РФ** | | | | | | | | | | | | **-4500,0** | | |
| 000 01 03 01 00 05 0000 810 | Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | | | | | | | | | | | | -4500,0 | | |
| **000 01 06 05 00 00 0000 000** | **Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте РФ** | | | | | | | | | | | | **0,0** | | |
| 000 01 06 05 02 05 0000 640 | Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы РФ из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ | | | | | | | | | | | | 500,0 | | |
| 000 01 06 05 02 05 0000 540 | Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ | | | | | | | | | | | | -500,0 | | |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | | | | | | | | | | | | **3727,7** | | |
| 000 01 05 02 01 05 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | | | | | | | | | | | | -172417,2 | | |
| 000 01 05 02 01 05 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | | | | | | | | | | | | 176144,9 | | |
|  | |  | |  | | ПРИЛОЖЕНИЕ 6 | | | | |  | | |
|  | |  | |  | | к решению «О районном бюджете муниципального образования Новичихинский район на 2015 год" | | | | | | | |
| Ведомственная структура расходов бюджета на 2015 год | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | тыс. руб. | | |
| Наименование | | КВСР | | Рз | | ПР | | ЦСР | | ВР | Итого | | |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | | |
| **Комитет Администрации Новичи-хинского района по образованию** | | **074** | |  | |  | |  | |  | **96148,3** | | |
| ***Жилищно-коммунальное хозяйство*** | | **074** | | **05** | |  | |  | |  | **100** | | |
| *Коммунальное хозяйство* | | 074 | | 05 | | 02 | |  | |  | 100 | | |
| Муниципальная программа «Развитие системы коммунальной инфраструктуры Новичихинского района на 2013-2017 годы" | | 074 | | 05 | | 02 | | 43 0 6099 | |  | 100 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 05 | | 02 | | 43 0 6099 | | 200 | 100 | | |
| ***Образование*** | | **074** | | **07** | |  | |  | |  | **91470,3** | | |
| *Дошкольное образование* | | 074 | | 07 | | 01 | |  | |  | 16040,9 | | |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе на 2015-2020 годы" | | 074 | | 07 | | 01 | | 58 0 0000 | |  | 9856,1 | | |
| Подпрограмма "Развитие дошколь-ного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичи-хинском районе на 2015-2020 годы" | | 074 | | 07 | | 01 | | 58 1 0000 | |  | 9856,1 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муници-пальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 074 | | 07 | | 01 | | 58 1 1039 | | 100 | 5442,1 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 01 | | 58 1 1039 | | 200 | 4123 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 074 | | 07 | | 01 | | 58 1 1039 | | 850 | 291 | | |
| Подпрограмма "Развитие дошколь-ного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичи-хинском районе на 2015-2020 годы" | | 074 | | 07 | | 01 | | 58 1 6099 | |  | 4 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 01 | | 58 1 6099 | | 200 | 4 | | |
| Обеспечение государственных гаран-тий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дош-кольного образования в муниципаль-ных дошкольных образовательных организациях | | 074 | | 07 | | 01 | | 58 1 7090 | |  | 5770 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 074 | | 07 | | 01 | | 58 1 7090 | | 100 | 5267 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 01 | | 58 1 7090 | | 200 | 470 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 074 | | 07 | | 01 | | 58 1 7090 | | 300 | 33 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | 074 | | 07 | | 01 | | 90 0 7119 | |  | 410,8 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 01 | | 90 0 7119 | | 200 | 410,8 | | |
| *Общее образование* | | 074 | | 07 | | 02 | |  | |  | 70598 | | |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе" муниципаль-ной программы "Развитие образова-ния в Новичихинском районе на 2015-2020 годы" | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 1000 | |  | 11398,3 | | |
| Школы - детские сады, школы начальные, неполные средние и средние | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 1040 | |  | 8503,3 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 1040 | | 100 | 235,5 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 1040 | | 200 | 5817,1 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 1040 | | 610 | 2028,7 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 1040 | | 850 | 422 | | |
| Организации (учреждения) дополнительного образования детей | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 1042 | |  | 2895 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 1042 | | 100 | 2008,9 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 1042 | | 200 | 771,1 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 1042 | | 850 | 115 | | |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 6099 | |  | 13,5 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 6099 | | 200 | 13,5 | | |
| Обеспечение государственных гаран-тий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дош-кольного, начального общего, основ-ного общего, среднего общего образо-вания в общеобразовательных орга-низациях, обеспечение дополнитель-ного образования детей в общеобразовательных организациях | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 7091 | |  | 56509 | | |
| Расходы на выплату персоналу в це-лях обеспечения выполнения функ-ций государственными (муниципаль-ными) органами, казенными учреж-дениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 7091 | | 100 | 40283,2 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 7091 | | 200 | 694,8 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 7091 | | 610 | 15531 | | |
| Компенсационные выплаты на пита-ние обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, нуждающимся в социальной поддержке | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 7093 | |  | 765 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 7093 | | 200 | 535 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 074 | | 07 | | 02 | | 58 2 7093 | | 610 | 230 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | 074 | | 07 | | 02 | | 90 0 7119 | |  | 1912,2 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 02 | | 90 0 7119 | | 200 | 1170,9 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 074 | | 07 | | 02 | | 90 0 7119 | | 610 | 741,2 | | |
| *Молодежная политика и оздоровление детей* | | 074 | | 07 | | 07 | |  | |  | 356,6 | | |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Нови-чихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | | 074 | | 07 | | 07 | | 58 2 1040 | |  | 351,6 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 07 | | 58 2 1040 | | 200 | 236,5 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 074 | | 07 | | 07 | | 58 2 1040 | | 610 | 115,1 | | |
| Субсидия на проведение детской оздоровительной компании детей | | 074 | | 07 | | 07 | | 58 5 1321 | |  | 5 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государст-венных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 07 | | 58 5 1321 | | 200 | 5 | | |
| *Другие вопросы в области образования* | | 074 | | 07 | | 09 | |  | |  | 4474,8 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | 074 | | 07 | | 09 | | 01 0 0000 | |  | 1777 | | |
| Центральный аппарат | | 074 | | 07 | | 09 | | 01 2 1011 | |  | 1541 | | |
| Расходы на выплату персоналу в це-лях обеспечения выполнения функ-ций государственными (муниципаль-ными) органами, казенными учрежде-ниями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 074 | | 07 | | 09 | | 01 2 1011 | | 100 | 1384,8 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 09 | | 01 2 1011 | | 200 | 150,2 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 074 | | 07 | | 09 | | 01 2 1011 | | 850 | 6 | | |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеке и попечительства | | 074 | | 07 | | 09 | | 01 4 7009 | |  | 236 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 074 | | 07 | | 09 | | 01 4 7009 | | 100 | 205 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 09 | | 01 4 7009 | | 200 | 31 | | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | | 074 | | 07 | | 09 | | 02 5 0000 | |  | 2555 | | |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслужива-ния, учебные фильмотеки, межшколь-ные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | | 074 | | 07 | | 09 | | 02 5 1082 | |  | 2555 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 074 | | 07 | | 09 | | 02 5 1082 | | 100 | 2223 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 09 | | 02 5 1082 | | 200 | 321 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 074 | | 07 | | 09 | | 02 5 1082 | | 850 | 11 | | |
| Подпрограмма "Обеспечение деятель-ности и развития системы образова-ния в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | | 074 | | 07 | | 09 | | 58 3 6099 | |  | 32,5 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 09 | | 58 3 6099 | | 200 | 26 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 074 | | 07 | | 09 | | 58 3 6099 | | 300 | 6,5 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | 074 | | 07 | | 09 | | 90 0 7119 | |  | 110,3 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 07 | | 09 | | 90 0 7119 | | 200 | 110,3 | | |
| ***Социальная политика*** | | **074** | | **10** | |  | |  | |  | **4578** | | |
| *Охрана семьи и детства* | | 074 | | 10 | | 04 | |  | |  | 4578 | | |
| Поддержка семей, в том числе многодетных | | 074 | | 10 | | 04 | | 71 3 0000 | |  | 4578 | | |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | | 074 | | 10 | | 04 | | 71 3 7070 | |  | 786 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 074 | | 10 | | 04 | | 71 3 7070 | | 300 | 786 | | |
| Иные вопросы в области социальной политики | | 074 | | 10 | | 04 | | 90 4 0000 | |  | 3792 | | |
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | | 074 | | 10 | | 04 | | 90 4 7080 | |  | 3792 | | |
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье | | 074 | | 10 | | 04 | | 90 4 7081 | |  | 139 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 074 | | 10 | | 04 | | 90 4 7081 | | 300 | 139 | | |
| Вознаграждение, причитающееся приемному родителю | | 074 | | 10 | | 04 | | 90 4 7082 | |  | 87,7 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 074 | | 10 | | 04 | | 90 4 7082 | | 200 | 87,7 | | |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | | 074 | | 10 | | 04 | | 90 4 7083 | |  | 3565,3 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 074 | | 10 | | 04 | | 90 4 7083 | | 300 | 3565,3 | | |
| **Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администра-ции Новичихинского района** | | **092** | |  | |  | |  | |  | **15556,9** | | |
| ***Общегосударственные вопросы*** | | **092** | | **01** | |  | |  | |  | **3858,9** | | |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государст-венной власти субъектов Российской Федерации, местных бюджетов* | | 092 | | 01 | | 04 | |  | |  | 206,9 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | 092 | | 01 | | 04 | | 90 0 7119 | |  | 206,9 | | |
| Субсидии | | 092 | | 01 | | 04 | | 90 0 7119 | | 520 | 206,9 | | |
| *Обеспечение деятельности финансо-вых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора* | | 092 | | 01 | | 06 | |  | |  | 2947 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | 092 | | 01 | | 06 | | 01 0 0000 | |  | 2947 | | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | 092 | | 01 | | 06 | | 01 2 0000 | |  | 2947 | | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | | 092 | | 01 | | 06 | | 01 2 1011 | |  | 2947 | | |
| Расходы на выплату персоналу в це-лях обеспечения выполнения функ-ций государственными (муниципаль-ными) органами, казенными учрежде-ниями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 092 | | 01 | | 06 | | 01 2 1011 | | 100 | 2663 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 092 | | 01 | | 06 | | 01 2 1011 | | 200 | 280 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 092 | | 01 | | 06 | | 01 2 1011 | | 850 | 4 | | |
| *Другие общегосударственные вопросы* | | 092 | | 01 | | 13 | |  | |  | 705 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | 092 | | 01 | | 13 | | 01 0 0000 | |  | 20 | | |
| Функционирование административных комиссий | | 092 | | 01 | | 13 | | 01 4 7006 | |  | 20 | | |
| Субвенции | | 092 | | 01 | | 13 | | 01 4 7006 | | 530 | 20 | | |
| Учебно-методические кабинеты, цен-трализованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | | 092 | | 01 | | 13 | | 02 5 1082 | |  | 667 | | |
| Расходы на выплату персоналу в це-лях обеспечения выполнения функ-ций государственными (муниципаль-ными) органами, казенными учрежде-ниями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 092 | | 01 | | 13 | | 02 5 1082 | | 100 | 667 | | |
| Межбюджетные трансферты бюдже-там муниципальных районов из бюд-жетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | 092 | | 01 | | 13 | | 98 5 6051 | |  | 18 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | 092 | | 01 | | 13 | | 98 5 6051 | | 540 | 18 | | |
| ***Национальная оборона*** | | **092** | | **02** | |  | |  | |  | **511,8** | | |
| *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* | | 092 | | 02 | | 03 | |  | |  | 511,8 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | 092 | | 02 | | 03 | | 01 0 0000 | |  | 511,8 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | 092 | | 02 | | 03 | | 01 4 0000 | |  | 511,8 | | |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | 092 | | 02 | | 03 | | 01 4 5118 | |  | 511,8 | | |
| Субвенции | | 092 | | 02 | | 03 | | 01 4 5118 | | 530 | 511,8 | | |
| ***Национальная безопасность и правоохранительная деятельность*** | | **092** | | **03** | |  | |  | |  | **125** | | |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона* | | 092 | | 03 | | 09 | |  | |  | 125 | | |
| Межбюджетные трансферты бюдже-там муниципальных районов из бюд-жетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | 092 | | 03 | | 09 | | 98 5 6051 | |  | 25 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | 092 | | 03 | | 09 | | 98 5 6051 | | 540 | 25 | | |
| Резервные фонды местных администраций | | 092 | | 03 | | 09 | | 99 1 1410 | |  | 100 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | 092 | | 03 | | 09 | | 99 1 1410 | | 540 | 100 | | |
| ***Национальная экономика*** | | **092** | | **04** | |  | |  | |  | **7024** | | |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | | 092 | | 04 | | 09 | |  | |  | 7024 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджет-ные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | 092 | | 04 | | 09 | | 98 5 6051 | |  | 7024 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | 092 | | 04 | | 09 | | 98 5 6051 | | 540 | 7024 | | |
| ***Жилищно-коммунальное хозяйство*** | | **092** | | **05** | |  | |  | |  | **431** | | |
| *Коммунальное хозяйство* | | 092 | | 05 | | 02 | |  | |  | 27 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджет-ные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | 092 | | 05 | | 02 | | 98 5 6051 | |  | 27 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | 092 | | 05 | | 02 | | 98 5 6051 | | 540 | 27 | | |
| *Благоустройство* | | 092 | | 05 | | 03 | |  | |  | 404 | | |
| Проведение мероприятий по благоустройству кладбищ | | 092 | | 05 | | 03 | | 92 9 7120 | |  | 57 | | |
| Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности | | 092 | | 05 | | 03 | | 92 9 7120 | | 521 | 57 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджет-ные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | 092 | | 05 | | 03 | | 98 5 6051 | |  | 347 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | 092 | | 05 | | 03 | | 98 5 6051 | | 540 | 347 | | |
| ***Культура, кинематография*** | | **092** | | **08** | |  | |  | |  | **250,7** | | |
| *Культура* | | 092 | | 08 | | 01 | |  | |  | 234,2 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | 092 | | 08 | | 01 | | 90 0 7119 | |  | 234,2 | | |
| Субсидии | | 092 | | 08 | | 01 | | 90 0 7119 | | 500 | 234,2 | | |
| *Другие вопросы в области культуры, кинематографии* | | 092 | | 08 | | 04 | |  | |  | 16,5 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджет-ные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | 092 | | 08 | | 04 | | 98 5 6051 | |  | 16,5 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | 092 | | 08 | | 04 | | 98 5 6051 | | 540 | 16,5 | | |
| ***Социальная политика*** | | **092** | | **10** | |  | |  | |  | **7,5** | | |
| *Социальное обеспечение населения* | | 092 | | 10 | | 03 | |  | |  | 7,5 | | |
| Резервные фонды местных администраций | | 092 | | 10 | | 03 | | 99 1 1410 | |  | 7,5 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | 092 | | 10 | | 03 | | 99 1 1410 | | 540 | 7,5 | | |
| ***Обслуживание государственного и муниципального долга*** | | **092** | | **13** | |  | |  | |  | **30** | | |
| *Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга* | | 092 | | 13 | | 01 | |  | |  | 30 | | |
| Иные расходы органов государствен-ной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | 092 | | 13 | | 01 | | 99 0 0000 | |  | 30 | | |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | | 092 | | 13 | | 01 | | 99 3 1407 | |  | 30 | | |
| Обслуживание муниципального долга | | 092 | | 13 | | 01 | | 99 3 1407 | | 730 | 30 | | |
| ***Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований*** | | **092** | | **14** | |  | |  | |  | **3318** | | |
| Муниципальная программа создание условий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | | 092 | | 14 | | 01 | | 72 0 0000 | |  | 3318 | | |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений | | 092 | | 14 | | 01 | | 72 1 0000 | |  | 1118 | | |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений | | 092 | | 14 | | 01 | | 72 1 6022 | |  | 1118 | | |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | | 092 | | 14 | | 01 | | 72 1 6022 | | 511 | 1118 | | |
| Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | | 092 | | 14 | | 02 | | 72 2 0000 | |  | 2200 | | |
| Дотация на обеспечение сбалансиро-ванности бюджетов поселений | | 092 | | 14 | | 02 | | 72 2 6023 | |  | 2200 | | |
| Иные дотации | | 092 | | 14 | | 02 | | 72 2 6023 | | 512 | 2200 | | |
| **Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Новичихинского района** | | **166** | |  | |  | |  | |  | **207** | | |
| ***Общегосударственные вопросы*** | | **166** | | **01** | |  | |  | |  | **207** | | |
| *Другие общегосударственные вопросы* | | 166 | | 01 | | 13 | |  | |  | 207 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | 166 | | 01 | | 13 | | 90 0 7119 | |  | 7,9 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 166 | | 01 | | 13 | | 90 0 7119 | | 200 | 7,9 | | |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности | | 166 | | 01 | | 13 | | 91 1 1738 | |  | 199,1 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 166 | | 01 | | 13 | | 91 1 1738 | | 200 | 162,1 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 166 | | 01 | | 13 | | 91 1 1738 | | 850 | 37 | | |
| **Администрация Новичихинского района** | | **303** | |  | |  | |  | |  | **54232,7** | | |
| ***Общегосударственные вопросы*** | | **303** | | **01** | |  | |  | |  | **11941** | | |
| *Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований* | | 303 | | 01 | | 03 | |  | |  | 40 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | 303 | | 01 | | 03 | | 01 0 0000 | |  | 40 | | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | 303 | | 01 | | 03 | | 01 2 0000 | |  | 40 | | |
| Глава муниципального образования | | 303 | | 01 | | 03 | | 01 2 1012 | |  | 40 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функ-ций государственными (муниципаль-ными) органами, казенными учрежде-ниями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 303 | | 01 | | 03 | | 01 2 1012 | | 100 | 40 | | |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государст-венной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | | 303 | | 01 | | 04 | |  | |  | 11615,5 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | 303 | | 01 | | 04 | | 01 0 0000 | |  | 11454 | | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | 303 | | 01 | | 04 | | 01 2 0000 | |  | 11454 | | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | | 303 | | 01 | | 04 | | 01 2 1011 | |  | 10622 | | |
| Расходы на выплату персоналу в це-лях обеспечения выполнения функ-ций государственными (муниципаль-ными) органами, казенными учреж-дениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 303 | | 01 | | 04 | | 01 2 1011 | | 100 | 9094 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 01 | | 04 | | 01 2 1011 | | 200 | 1422 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 303 | | 01 | | 04 | | 01 2 1011 | | 850 | 106 | | |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | | 303 | | 01 | | 04 | | 01 2 1013 | |  | 832 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муници-пальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 303 | | 01 | | 04 | | 01 2 1013 | | 100 | 832 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | 303 | | 01 | | 04 | | 90 0 7119 | |  | 161,5 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 01 | | 04 | | 90 0 7119 | | 200 | 161,5 | | |
| *Резервные фонды* | | 303 | | 01 | | 11 | |  | |  | 42,5 | | |
| Резервные фонды | | 303 | | 01 | | 11 | | 99 1 0000 | |  | 42,5 | | |
| Резервные фонды местных администраций | | 303 | | 01 | | 11 | | 99 1 1410 | |  | 42,5 | | |
| Резервные средства | | 303 | | 01 | | 11 | | 99 1 1410 | | 870 | 42,5 | | |
| *Другие общегосударственные вопросы* | | 303 | | 01 | | 13 | |  | |  | 243 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | 303 | | 01 | | 13 | | 01 0 0000 | |  | 180 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | 303 | | 01 | | 13 | | 01 4 0000 | |  | 180 | | |
| Функционирование административных комиссий | | 303 | | 01 | | 13 | | 01 4 7006 | |  | 180 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функ-ций государственными (муниципаль-ными) органами, казенными учрежде-ниями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 303 | | 01 | | 13 | | 01 4 7006 | | 100 | 176,9 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 01 | | 13 | | 01 4 7006 | | 200 | 3,1 | | |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | | 303 | | 01 | | 13 | | 99 9 1471 | |  | 63 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 01 | | 13 | | 99 9 1471 | | 200 | 63 | | |
| ***Национальная безопасность и правоохранительная деятельность*** | | **303** | | **03** | |  | |  | |  | **986,5** | | |
| *Органы юстиции* | | 303 | | 03 | | 04 | |  | |  | 564,5 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | 303 | | 03 | | 04 | | 01 0 0000 | |  | 564,5 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | 303 | | 03 | | 04 | | 01 4 0000 | |  | 564,5 | | |
| Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответст-вии с пунктом 1 статьи 4 Федераль-ного закона "Об актах гражданского состояния" полномочия Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | | 303 | | 03 | | 04 | | 01 4 5930 | |  | 564,5 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 303 | | 03 | | 04 | | 01 4 5930 | | 100 | 464,2 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 03 | | 04 | | 01 4 5930 | | 200 | 100,3 | | |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона* | | 303 | | 03 | | 09 | |  | |  | 402 | | |
| Муниципальная программа "Сниже-ние рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Новичи-хинском районе на 2014-2015 годы" | | 303 | | 03 | | 09 | | 12 0 6099 | |  | 402 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муници-пальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 303 | | 03 | | 09 | | 12 0 6099 | | 100 | 399 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 03 | | 09 | | 12 0 6099 | | 200 | 3 | | |
| *Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности* | | 303 | | 03 | | 14 | |  | |  | 20 | | |
| Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании Новичихинский район на 2015-2022 годы" | | 303 | | 03 | | 14 | | 10 0 6099 | |  | 15 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 03 | | 14 | | 10 0 6099 | | 200 | 15 | | |
| Муниципальная программа «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Новичихинском районе на 2015-2019 годы" | | 303 | | 03 | | 14 | | 10 0 6099 | |  | 5 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 03 | | 14 | | 10 0 6099 | | 200 | 5 | | |
| ***Национальная экономика*** | | **303** | | **04** | |  | |  | |  | **1881** | | |
| *Общеэкономические вопросы* | | 303 | | 04 | | 01 | |  | |  | 20 | | |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в Новичихинском районе на 2015-2019 годы" | | 303 | | 04 | | 01 | | 68 0 6099 | |  | 20 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 04 | | 01 | | 68 0 6099 | | 200 | 20 | | |
| *Сельское хозяйство и рыболовство* | | 303 | | 04 | | 05 | |  | |  | 60 | | |
| Муниципальная программа "Развитие животноводства и переработки сельскохозяйственной продукции в Новичихинском районе Алтайского края на 2012-2017 годы" | | 303 | | 04 | | 05 | | 22 0 6099 | |  | 60 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 04 | | 05 | | 22 0 6099 | | 200 | 60 | | |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | | 303 | | 04 | | 09 | |  | |  | 1786 | | |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог муниципальной собственности | | 303 | | 04 | | 09 | | 91 2 6727 | |  | 1786 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 04 | | 09 | | 91 2 6727 | | 200 | 1786 | | |
| *Другие вопросы в области национальной экономики* | | 303 | | 04 | | 12 | |  | |  | 15 | | |
| Муниципальная программа "Разви-тие предпринимательства в Новичи-хинском районе" на 2015-2020 годы | | 303 | | 04 | | 12 | | 59 0 6099 | |  | 15 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 04 | | 12 | | 59 0 6099 | | 200 | 15 | | |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | | **303** | | **05** | |  | |  | |  | **340** | | |
| *Коммунальное хозяйство* | | 303 | | 05 | | 02 | |  | |  | 340 | | |
| Муниципальная программа "Энерго-сбережение и повышение энергети-ческой эффективности на территории Новичихинского района" до 2020 года | | 303 | | 05 | | 02 | | 19 0 6099 | |  | 40 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 05 | | 02 | | 19 0 6099 | | 200 | 40 | | |
| Муниципальная программа «Развитие системы коммунальной инфраструктуры Новичихинского района на 2013-2017 годы" | | 303 | | 05 | | 02 | | 43 0 6099 | |  | 300 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 05 | | 02 | | 43 0 6099 | | 200 | 300 | | |
| **Образование** | | **303** | | **07** | |  | |  | |  | **29585,7** | | |
| *Общее образование* | | 303 | | 07 | | 02 | |  | |  | 29349,7 | | |
| Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичи-хинского района" на 2015-2020 годы" | | 303 | | 07 | | 02 | | 44 0 0000 | |  | 1752,7 | | |
| Подпрограмма муниципальной прог-раммы "Развитие культуры, молодеж-ной политики, физической культуры и спорта на территории Новичи-хинского района" на 2015-2020 годы" | | 303 | | 07 | | 02 | | 44 1 1042 | |  | 1752,7 | | |
| Организации (учреждения) дополнительного образования детей | | 303 | | 07 | | 02 | | 44 1 1042 | |  | 1752,7 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 303 | | 07 | | 02 | | 44 1 1042 | | 610 | 1752,7 | | |
| Субсидия на строительство средней общеобразовательной школы на 140 учащихся с. Солоновка | | 303 | | 07 | | 02 | | 52 0 2099 | |  | 20350 | | |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | | 303 | | 07 | | 02 | | 52 0 2099 | | 400 | 20350 | | |
| Долгосрочная муниципальная программа "Устойчивое развитие поселений Новичихинского района на 2013-2020 годы" | | 303 | | 07 | | 02 | | 52 0 6099 | |  | 7137 | | |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | | 303 | | 07 | | 02 | | 52 1 6099 | | 400 | 7137 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | 303 | | 07 | | 02 | | 90 0 7119 | |  | 110 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 303 | | 07 | | 02 | | 90 0 7119 | | 610 | 110 | | |
| *Другие вопросы в области образования* | | 303 | | 07 | | 09 | |  | |  | 236 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | 303 | | 07 | | 09 | | 01 4 0000 | |  | 236 | | |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | | 303 | | 07 | | 09 | | 01 4 7009 | |  | 236 | | |
| Расходы на выплату персоналу в це-лях обеспечения выполнения функ-ций государственными (муниципаль-ными) органами, казенными учрежде-ниями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 303 | | 07 | | 09 | | 01 4 7009 | | 100 | 206 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 07 | | 09 | | 01 4 7009 | | 200 | 30 | | |
| ***Культура, кинематография*** | | **303** | | **08** | |  | |  | |  | **7648,6** | | |
| *Культура* | | 303 | | 08 | | 01 | |  | |  | 6882,6 | | |
| Подпрограмма "Культура Новичи-хинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | | 303 | | 08 | | 01 | | 44 0 0000 | |  | 6636,3 | | |
| Учреждения культуры | | 303 | | 08 | | 01 | | 44 1 1053 | |  | 4561,8 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государс-твенного (муниципального) задания на оказание государственных (муни-ципальных) услуг (выполнение работ) | | 303 | | 08 | | 01 | | 44 1 1053 | | 610 | 4561,8 | | |
| Библиотеки | | 303 | | 08 | | 01 | | 44 1 1057 | |  | 2074,5 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 303 | | 08 | | 01 | | 44 1 1057 | | 610 | 2074,5 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | 303 | | 08 | | 01 | | 90 0 7119 | |  | 246,3 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 303 | | 08 | | 01 | | 90 0 7119 | | 610 | 246,3 | | |
| *Другие вопросы в области культуры, кинематографии* | | 303 | | 08 | | 04 | |  | |  | 766 | | |
| Подпрограмма "Культура Новичи-хинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | | 303 | | 08 | | 04 | | 44 1 6099 | |  | 70 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 303 | | 08 | | 04 | | 44 1 6099 | | 610 | 70 | | |
| Долгосрочная муниципальная программа "Устойчивое развитие поселений Новичихинского района на 2013-2020 годы" | | 303 | | 08 | | 04 | | 52 2 6099 | |  | 696 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 08 | | 04 | | 52 2 6099 | | 200 | 696 | | |
| ***Социальная политика*** | | **303** | | **10** | |  | |  | |  | **1529,9** | | |
| *Пенсионное обеспечение* | | 303 | | 10 | | 01 | |  | |  | 20 | | |
| Иные вопросы в сфере социальной политике | | 303 | | 10 | | 01 | | 71 0 0000 | |  | 20 | | |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | | 303 | | 10 | | 01 | | 71 1 1514 | |  | 20 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 303 | | 10 | | 01 | | 71 1 1514 | | 300 | 20 | | |
| *Социальное обеспечение населения* | | 303 | | 10 | | 03 | |  | |  | 1509,9 | | |
| Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей в Новичихинском районе Алтайского края на 2011-2015 годы" | | 303 | | 10 | | 03 | | 14 0 6099 | |  | 375,8 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 303 | | 10 | | 03 | | 14 0 6099 | | 300 | 375,8 | | |
| *Социальное обеспечение населения* | | 303 | | 10 | | 03 | |  | |  | 1134,1 | | |
| Осуществление государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года №5-ФЗ "О ветеранах", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года №714 "Об обеспече-нии жильем ветеранов Великой Оте-чественной войны 1941-1945 годов" | | 303 | | 10 | | 03 | | 83 2 5134 | |  | 1134,1 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 303 | | 10 | | 03 | | 83 2 5134 | | 300 | 1134,1 | | |
| ***Физическая культура и спорт*** | | **303** | | **11** | |  | |  | |  | **70** | | |
| *Физическая культура* | | 303 | | 11 | | 01 | |  | |  | 70 | | |
| Подпрограмма "Молодежь. Здоровье. Перспективы" муниципальной прог-раммы "Развитие культуры, молодеж-ной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинс-кого района" на 2015-2020 годы | | 303 | | 11 | | 01 | | 44 0 6099 | |  | 70 | | |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 303 | | 11 | | 01 | | 44 2 6099 | | 200 | 70 | | |
| ***Средства массовой информации*** | | **303** | | **12** | |  | |  | |  | **250** | | |
| *Периодическая печать и издательства* | | 303 | | 12 | | 02 | |  | |  | 250 | | |
| Учреждения в области средств массовой информации | | 303 | | 12 | | 02 | | 02 5 1 087 | |  | 250 | | |
| Субсидии автономным учреждениям | | 303 | | 12 | | 02 | | 02 5 1087 | | 620 | 250 | | |
| **ИТОГО** | |  | |  | |  | |  | |  | **166144,9** | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |
|  | | |  | | ПРИЛОЖЕНИЕ 7 | | | | | | | | | |
|  | | |  | | к решению «О районном | | | | | | | | | |
|  | | |  | | бюджете муниципального | | | | | | | | | |
|  | | |  | | образования Новичихинский район | | | | | | | | | |
|  | | |  | | на 2015 год" | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |
| Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, | | | | | | | | | | | | | | |
| целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов | | | | | | | | | | | | | | |
| классификации расходов бюджета на 2015 год | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | | | тыс. руб. | | |
| Наименование | | | Рз | | ПР | | ЦСР | | BP | | | Итого | | |
| 1 | | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | | 6 | | |
| **Общегосударственные вопросы** | | | **01** | |  | |  | |  | | | **16006,9** | | |
| *Функционирование законодательных (пред-ставительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований* | | | 01 | | 03 | |  | |  | | | 40 | | |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | | 01 | | 03 | | 01 0 0000 | |  | | | 40 | | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | | 01 | | 03 | | 01 2 0000 | |  | | | 40 | | |
| Глава муниципального образования | | | 01 | | 03 | | 01 2 1012 | |  | | | 40 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | | 01 | | 03 | | 01 2 1012 | | 100 | | | 40 | | |
| *Функционирование Правительства Российс-кой Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | | | 01 | | 04 | |  | |  | | | 11822,4 | | |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | | 01 | | 04 | | 01 0 0000 | |  | | | 11454 | | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | | 01 | | 04 | | 01 2 0000 | |  | | | 11454 | | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | | | 01 | | 04 | | 01 2 1013 | |  | | | 10622 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | | 01 | | 04 | | 01 2 1013 | | 100 | | | 9094 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 01 | | 04 | | 01 2 1013 | | 200 | | | 1422 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | 01 | | 04 | | 01 2 1013 | | 850 | | | 106 | | |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | | | 01 | | 04 | | 01 2 1013 | |  | | | 832 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | | 01 | | 04 | | 01 2 1013 | | 100 | | | 832 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | | 01 | | 04 | | 90 0 7119 | |  | | | 368,4 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 01 | | 04 | | 90 0 7119 | | 200 | | | 161,5 | | |
| Субсидии | | | 01 | | 04 | | 90 0 7119 | | 520 | | | 206,9 | | |
| *Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора* | | | 01 | | 06 | |  | |  | | | 2947 | | |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | | 01 | | 06 | | 01 0 0000 | |  | | | 2947 | | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | | 01 | | 06 | | 01 2 0000 | |  | | | 2947 | | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | | | 01 | | 06 | | 01 2 1011 | |  | | | 2947 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | | 01 | | 06 | | 01 2 1011 | | 100 | | | 2663 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 01 | | 06 | | 01 2 1011 | | 200 | | | 280 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | 01 | | 06 | | 01 2 1011 | | 850 | | | 4 | | |
| *Резервные фонды* | | | 01 | | 11 | |  | |  | | | 42,5 | | |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | | 01 | | 11 | | 99 0 0000 | |  | | | 42,5 | | |
| Резервные фонды местных администраций | | | 01 | | 11 | | 99 1 0000 | |  | | | 42,5 | | |
| Резервные средства | | | 01 | | 11 | | 99 1 1410 | | 870 | | | 42,5 | | |
| *Другие общегосударственные вопросы* | | | 01 | | 13 | |  | |  | | | 1155 | | |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | | 01 | | 13 | | 01 0 0000 | |  | | | 200 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | | 01 | | 13 | | 01 4 0000 | |  | | | 200 | | |
| Функционирование административных комиссий | | | 01 | | 13 | | 01 4 7006 | |  | | | 200 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | | 01 | | 13 | | 01 4 7006 | | 100 | | | 176,9 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 01 | | 13 | | 01 4 7006 | | 200 | | | 3,1 | | |
| Субвенции | | | 01 | | 13 | | 01 4 7006 | | 530 | | | 20 | | |
| Учебно-методические кабинеты, централи-зованные бухгалтерии, группы хозяйствен-ного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | | | 01 | | 13 | | 02 5 1082 | |  | | | 667 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 01 | | 13 | | 02 5 1082 | | 100 | | | 667 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | | 01 | | 13 | | 90 0 7119 | |  | | | 7,9 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 01 | | 13 | | 90 0 7119 | | 200 | | | 7,9 | | |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности | | | 01 | | 13 | | 91 1 1738 | |  | | | 199,1 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 01 | | 13 | | 91 1 1738 | | 200 | | | 162,1 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | 01 | | 13 | | 91 1 1738 | | 850 | | | 37 | | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | | | 01 | | 13 | | 98 5 0000 | |  | | | 18 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | | 01 | | 13 | | 98 5 6051 | |  | | | 18 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 01 | | 13 | | 98 5 6051 | | 540 | | | 18 | | |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | | | 01 | | 13 | | 99 9 0000 | |  | | | 63 | | |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | | | 01 | | 13 | | 99 9 1471 | |  | | | 63 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 01 | | 13 | | 99 9 1471 | | 200 | | | 63 | | |
| **Национальная оборона** | | | **02** | |  | |  | |  | | | **511,8** | | |
| *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* | | | 02 | | 03 | |  | |  | | | 511,8 | | |
| Руководство и управление в сфере установ--ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | | 02 | | 03 | | 01 0 0000 | |  | | | 511,8 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | | 02 | | 03 | | 01 4 0000 | |  | | | 511,8 | | |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | 02 | | 03 | | 01 4 5118 | |  | | | 511,8 | | |
| Субвенции | | | 02 | | 03 | | 01 4 5118 | | 530 | | | 511,8 | | |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | | | **03** | |  | |  | |  | | | **1111,5** | | |
| *Органы юстиции* | | | 03 | | 04 | |  | |  | | | 564,5 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | | 03 | | 04 | | 01 0 0000 | |  | | | 564,5 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | | 03 | | 04 | | 01 4 0000 | |  | | | 564,5 | | |
| Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона "Об актах гражданского состояния" полномочия Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | | | 03 | | 04 | | 01 4 5930 | |  | | | 564,5 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 03 | | 04 | | 01 4 5930 | | 100 | | | 464,2 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 03 | | 04 | | 01 4 5930 | | 200 | | | 100,3 | | |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона* | | | 03 | | 09 | |  | |  | | | 527 | | |
| Муниципальная программа "Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Новичихинском районе на 2014-2015 годы" | | | 03 | | 09 | | 12 0 6099 | |  | | | 402 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 03 | | 09 | | 12 0 6099 | | 100 | | | 399 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 03 | | 09 | | 12 0 6099 | | 200 | | | 3 | | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | | | 03 | | 09 | | 98 5 0000 | |  | | | 25 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключеными соглашениями | | | 03 | | 09 | | 98 5 6051 | |  | | | 25 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 03 | | 09 | | 98 5 6051 | | 540 | | | 25 | | |
| Резервные фонды местных администраций | | | 03 | | 09 | | 99 1 1410 | |  | | | 100 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 03 | | 09 | | 99 1 1410 | | 540 | | | 100 | | |
| *Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности* | | | 03 | | 14 | |  | |  | | | 20 | | |
| Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании Новичихинский район на 2015-2022 годы" | | | 03 | | 14 | | 10 0 0000 | |  | | | 15 | | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | | | 03 | | 14 | | 10 0 6099 | |  | | | 15 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 03 | | 14 | | 10 0 6099 | | 200 | | | 15 | | |
| Муниципальная программа «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Новичихинском районе на 2015-2019 годы" | | | 03 | | 14 | | 11 0 0000 | |  | | | 5 | | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | | | 03 | | 14 | | 11 0 6099 | |  | | | 5 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 03 | | 14 | | 11 0 6099 | | 200 | | | 5 | | |
| **Национальная экономика** | | | **04** | |  | |  | |  | | | **8905** | | |
| Общеэкономические вопросы | | | 04 | | 01 | |  | |  | | | 20 | | |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в Новичихинском районе на 2015-2019 годы" | | | 04 | | 01 | | 68 0 6099 | |  | | | 20 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 04 | | 01 | | 68 0 6099 | | 200 | | | 20 | | |
| *Сельское хозяйство и рыболовство* | | | 04 | | 05 | |  | |  | | | 60 | | |
| Муниципальная программа "Развитие животноводства и переработки сельскохо-зяйственной продукции в Новичихинском районе Алтайского края на 2012-2017 годы" | | | 04 | | 05 | | 22 0 6099 | |  | | | 60 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 04 | | 05 | | 22 0 6099 | | 200 | | | 60 | | |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | 04 | | 09 | |  | |  | | | 8810 | | |
| Иные вопросы в области национальной экономики | | | 04 | | 09 | | 91 0 0000 | |  | | | 1786 | | |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | | | 04 | | 09 | | 91 2 0000 | |  | | | 1786 | | |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог муниципальной собственности | | | 04 | | 09 | | 91 2 6727 | |  | | | 1786 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 04 | | 09 | | 91 2 6727 | | 200 | | | 1786 | | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | | | 04 | | 09 | | 98 5 0000 | |  | | | 7024 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | | 04 | | 09 | | 98 5 6051 | |  | | | 7024 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 04 | | 09 | | 98 5 6051 | | 540 | | | 7024 | | |
| *Другие вопросы в области национальной экономики* | | | 04 | | 12 | |  | |  | | | 15 | | |
| Муниципальная программа "Развитие предпринимательства в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | | | 04 | | 12 | | 59 0 6099 | |  | | | 15 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 04 | | 12 | | 59 0 6099 | | 200 | | | 15 | | |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | | | **05** | |  | |  | |  | | | **871** | | |
| *Коммунальное хозяйство* | | | 05 | | 02 | |  | |  | | | 440 | | |
| Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Новичихинского района" до 2020 года | | | 05 | | 02 | | 19 0 6099 | |  | | | 40 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 05 | | 02 | | 19 0 6099 | | 200 | | | 40 | | |
| Муниципальная программа «Развитие системы коммунальной инфраструктуры Новичихинского района на 2013-2017 годы" | | | 05 | | 02 | | 43 0 6099 | |  | | | 400 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 05 | | 02 | | 43 0 6099 | | 200 | | | 400 | | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | | | 05 | | 02 | | 98 5 0000 | |  | | | 27 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | | 05 | | 02 | | 98 5 6051 | |  | | | 27 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 05 | | 02 | | 98 5 6051 | | 540 | | | 27 | | |
| *Благоустройство* | | | 05 | | 03 | |  | |  | | | 404 | | |
| Проведение мероприятий по благоустройству кладбищ | | | 05 | | 03 | | 92 9 7120 | |  | | | 57 | | |
| Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности | | | 05 | | 03 | | 92 9 7120 | | 521 | | | 57 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | | 05 | | 03 | | 98 5 6051 | |  | | | 347 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 05 | | 03 | | 98 5 6051 | | 540 | | | 347 | | |
| **Образование** | | | **07** | |  | |  | |  | | | **121056** | | |
| Дошкольное образование | | | 07 | | 01 | |  | |  | | | 16040,9 | | |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе "на 2015-2020 годы | | | 07 | | 01 | | 5800000 | |  | | | 15630,1 | | |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе на 2015-2020 годы" | | | 07 | | 01 | | 58 1 0000 | |  | | | 9856,1 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 07 | | 01 | | 58 1 1039 | | 100 | | | 5442,1 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 01 | | 58 1 1039 | | 200 | | | 4123 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | 07 | | 01 | | 58 1 1039 | | 850 | | | 291 | | |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе на 2015-2020 годы" | | | 07 | | 01 | | 58 1 6099 | |  | | | 4 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 01 | | 58 1 6099 | | 200 | | | 4 | | |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | | | 07 | | 01 | | 58 1 7090 | |  | | | 5770 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | | 07 | | 01 | | 58 1 7090 | | 100 | | | 5267 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 01 | | 58 1 7090 | | 200 | | | 470 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | 07 | | 01 | | 58 1 7090 | | 300 | | | 33 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | | 07 | | 01 | | 90 0 7119 | |  | | | 410,8 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 01 | | 90 0 7119 | | 200 | | | 410,8 | | |
| *Общее образование* | | | 07 | | 02 | |  | |  | | | 99947,7 | | |
| Подпрограмма "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | | | 07 | | 02 | | 44 1 1042 | |  | | | 1752,7 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | | 07 | | 02 | | 44 1 1042 | | 610 | | | 1752,7 | | |
| Субсидия на строительство средней общеобразовательной школы на 140 учащихся с. Солоновка | | | 07 | | 02 | | 52 0 2099 | |  | | | 20350 | | |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | | | 07 | | 02 | | 52 0 2099 | | 400 | | | 20350 | | |
| Долгосрочная муниципальная программа "Устойчивое развитие поселений Новичихинского района на 2013-2020 годы" | | | 07 | | 02 | | 52 0 6099 | |  | | | 7137 | | |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | | | 07 | | 02 | | 52 1 6099 | | 400 | | | 7137 | | |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | | | 07 | | 02 | | 58 2 1000 | |  | | | 11398,3 | | |
| Школы - детские сады, школы начальные, неполные средние и средние | | | 07 | | 02 | | 58 2 1040 | |  | | | 8503,3 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | | 07 | | 02 | | 58 2 1040 | | 100 | | | 235,5 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 02 | | 58 2 1040 | | 200 | | | 5817,1 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | | 07 | | 02 | | 58 2 1040 | | 610 | | | 2028,7 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | 07 | | 02 | | 58 2 1040 | | 850 | | | 422 | | |
| Организации (учреждения) дополнительного образования детей | | | 07 | | 02 | | 58 2 1042 | |  | | | 2895 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | | 07 | | 02 | | 58 2 1042 | | 100 | | | 2008,9 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 02 | | 58 2 1042 | | 200 | | | 771,1 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | 07 | | 02 | | 58 2 1042 | | 850 | | | 115 | | |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | | | 07 | | 02 | | 58 2 6099 | |  | | | 13,5 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 02 | | 58 2 6099 | | 200 | | | 13,5 | | |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступ-ного и бесплатного дошкольного, начально-го общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразователь-ных организациях, обеспечение дополни-тельного образования детей в общеобразовательных организациях | | | 07 | | 02 | | 58 2 7091 | |  | | | 56509 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | | 07 | | 02 | | 58 2 7091 | | 100 | | | 40283,2 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 02 | | 58 2 7091 | | 200 | | | 694,8 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | | 07 | | 02 | | 58 2 7091 | | 610 | | | 15531 | | |
| Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, нуждающимся в социальной поддержке | | | 07 | | 02 | | 58 2 7093 | |  | | | 765 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 02 | | 58 2 7093 | | 200 | | | 535 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | | 07 | | 02 | | 58 2 7093 | | 610 | | | 230 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | | 07 | | 02 | | 90 0 7119 | |  | | | 2022,2 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 02 | | 90 0 7119 | | 200 | | | 1170,9 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | | 07 | | 02 | | 90 0 7119 | | 610 | | | 851,3 | | |
| *Молодежная политика и оздоровление детей* | | | 07 | | 07 | |  | |  | | | 356,6 | | |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | | | 07 | | 07 | | 58 2 1040 | |  | | | 351,6 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 07 | | 58 2 1040 | | 200 | | | 236,5 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | | 07 | | 07 | | 58 2 1040 | | 610 | | | 115,1 | | |
| Субсидия на проведение детской оздоровительной компании детей | | | 07 | | 07 | | 58 5 1321 | |  | | | 5 | | |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 07 | | 58 5 1321 | | 200 | | | 5 | | |
| *Другие вопросы в области образования* | | | 07 | | 09 | |  | |  | | | 4710,8 | | |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | | 07 | | 09 | | 01 0 0000 | |  | | | 2013 | | |
| Центральный аппарат | | | 07 | | 09 | | 01 2 1011 | |  | | | 1541 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | | 07 | | 09 | | 01 2 1011 | | 100 | | | 1384,8 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 09 | | 01 2 1011 | | 200 | | | 150,2 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | 07 | | 09 | | 01 2 1011 | | 850 | | | 6 | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | | 07 | | 09 | | 01 4 0000 | |  | | | 472 | | |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеке и попечительства | | | 07 | | 09 | | 01 4 7009 | |  | | | 472 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | | 07 | | 09 | | 01 4 7009 | | 100 | | | 411 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 09 | | 01 4 7009 | | 200 | | | 61 | | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | | | 07 | | 09 | | 02 5 0000 | |  | | | 2555 | | |
| Учебно-методические кабинеты, централи-зованные бухгалтерии, группы хозяйствен-ного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | | | 07 | | 09 | | 02 5 1082 | |  | | | 2555 | | |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления госу-дарственными внебюджетными фондами | | | 07 | | 09 | | 02 5 1082 | | 100 | | | 2223 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 09 | | 02 5 1082 | | 200 | | | 321 | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | 07 | | 09 | | 02 5 1082 | | 850 | | | 11 | | |
| Подпрограмма "Обеспечение деятельности и развития системы образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | | | 07 | | 09 | | 58 3 6099 | |  | | | 32,5 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 09 | | 58 3 6099 | | 200 | | | 26 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | 07 | | 09 | | 58 3 6099 | | 300 | | | 6,5 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | | 07 | | 09 | | 90 0 7119 | |  | | | 110,3 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 07 | | 09 | | 90 0 7119 | | 200 | | | 110,3 | | |
| **Культура, кинематография** | | | **08** | |  | |  | |  | | | **7899,3** | | |
| *Культура* | | | 08 | | 01 | |  | |  | | | 7116,8 | | |
| Подпрограмма "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Разви-тие культуры, молодежной политики, физи-ческой культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | | | 08 | | 01 | | 44 1 0000 | |  | | | 6636,3 | | |
| Учреждения культуры | | | 08 | | 01 | | 44 1 1053 | |  | | | 4561,8 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | | 08 | | 01 | | 44 1 1053 | | 610 | | | 4561,8 | | |
| Библиотеки | | | 08 | | 01 | | 44 1 1057 | |  | | | 2074,5 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | | 08 | | 01 | | 44 1 1057 | | 610 | | | 2074,5 | | |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь (тепло) | | | 08 | | 01 | | 90 0 7119 | |  | | | 480,5 | | |
| Субсидии | | | 08 | | 01 | | 90 0 7119 | | 520 | | | 234,2 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | | 08 | | 01 | | 90 0 7119 | | 610 | | | 246,3 | | |
| *Другие вопросы в области культуры, кинематографии* | | | 08 | | 04 | |  | |  | | | 782,5 | | |
| Подпрограмма "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Разви-тие культуры, молодежной политики, физи-ческой культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | | | 08 | | 04 | | 44 1 6099 | |  | | | 70 | | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | | 08 | | 04 | | 44 1 6099 | | 610 | | | 70 | | |
| Долгосрочная муниципальная программа "Устойчивое развитие поселений Новичихинского района на 2013-2020 годы" | | | 08 | | 04 | | 52 2 6099 | |  | | | 696 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 08 | | 04 | | 52 2 6099 | | 200 | | | 696 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | | 08 | | 04 | | 98 5 6051 | |  | | | 16,5 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 08 | | 04 | | 98 5 6051 | | 540 | | | 16,5 | | |
| **Социальная политика** | | | **10** | |  | |  | |  | | | **6115,4** | | |
| *Пенсионное обеспечение* | | | 10 | | 01 | |  | |  | | | 20 | | |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | | | 10 | | 01 | | 71 1 0000 | |  | | | 20 | | |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | | | 10 | | 01 | | 71 1 1514 | |  | | | 20 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | 10 | | 01 | | 71 1 1514 | | 300 | | | 20 | | |
| *Социальное обеспечение населения* | | | 10 | | 03 | |  | |  | | | 1517,4 | | |
| Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей в Новичихинском районе Алтайского края на 2011-2015 годы" | | | 10 | | 03 | | 14 0 6099 | |  | | | 375,8 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | 10 | | 03 | | 14 0 6099 | | 300 | | | 375,8 | | |
| Обеспечение жильем отдельных категорий граждан | | | 10 | | 03 | | 83 0 0000 | |  | | | 1134,1 | | |
| Осуществление полномочий по обеспече-нию жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года №5-ФЗ "О ветеранах", в соответствии с Указом Президента Российс-кой Федерации от 7 мая 2008 года №714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов" на 2015 год | | | 10 | | 03 | | 83 2 5134 | |  | | | 1134,1 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | 10 | | 03 | | 83 2 5134 | | 300 | | | 1134,1 | | |
| Резервные фонды местных администраций | | | 10 | | 03 | | 99 1 1410 | |  | | | 7,5 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 10 | | 03 | | 99 1 1410 | | 540 | | | 7,5 | | |
| *Охрана семьи и детства* | | | 10 | | 04 | |  | |  | | | 4578 | | |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | | | 10 | | 04 | | 90 1 7070 | |  | | | 786 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | 10 | | 04 | | 90 1 7070 | | 300 | | | 786 | | |
| Иные вопросы в области социальной политики | | | 10 | | 04 | | 90 4 0000 | |  | | | 3792 | | |
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | | | 10 | | 04 | | 90 4 7080 | |  | | | 3792 | | |
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье | | | 10 | | 04 | | 90 4 7081 | |  | | | 139 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | 10 | | 04 | | 90 4 7081 | | 300 | | | 139 | | |
| Вознаграждение, причитающееся приемному родителю | | | 10 | | 04 | | 90 4 7082 | |  | | | 87,7 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 10 | | 04 | | 90 4 7082 | | 200 | | | 87,7 | | |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | | | 10 | | 04 | | 90 4 7083 | |  | | | 3565,3 | | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | 10 | | 04 | | 90 4 7083 | | 300 | | | 3565,3 | | |
| **Физическая культура и спорт** | | | 11 | |  | |  | |  | | | **70** | | |
| Физическая культура | | | 11 | | 01 | |  | |  | | | 70 | | |
| Подпрограмма "Молодежь. Здоровье. Перспективы" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | | | 11 | | 01 | | 44 0 6099 | |  | | | 70 | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 11 | | 01 | | 44 2 6099 | | 200 | | | 70 | | |
| **Средства массовой информации** | | | **12** | |  | |  | |  | | | **250** | | |
| *Периодическая печать и издательства* | | | 12 | | 02 | |  | |  | | | 250 | | |
| Учреждения в области средств массовой информации | | | 12 | | 02 | | 02 5 1087 | |  | | | 250 | | |
| Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | | | 12 | | 02 | | 02 5 1087 | | 621 | | | 250 | | |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | | | **13** | |  | |  | |  | | | **30** | | |
| *Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга* | | | 13 | | 01 | |  | |  | | | 30 | | |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | | 13 | | 01 | | 99 0 0000 | |  | | | 30 | | |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | | | 13 | | 01 | | 99 3 0000 | |  | | | 30 | | |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | | | 13 | | 01 | | 99 3 1407 | |  | | | 30 | | |
| Обслуживание муниципального долга | | | 13 | | 01 | | 99 3 1407 | | 730 | | | 30 | | |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | | | **14** | |  | |  | |  | | | **3318** | | |
| Муниципальная программа создание условий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | | | 14 | | 01 | | 72 0 0000 | |  | | | 3318 | | |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений | | | 14 | | 01 | | 72 1 0000 | |  | | | 1118 | | |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений | | | 14 | | 01 | | 72 1 6022 | |  | | | 1118 | | |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | | | 14 | | 01 | | 72 1 6022 | | 511 | | | 1118 | | |
| Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | | | 14 | | 02 | | 72 2 0000 | |  | | | 2200 | | |
| Поддержка мер по сбалансированности бюджетов | | | 14 | | 02 | | 72 2 6023 | |  | | | 2200 | | |
| Дотация на обеспечение сбалансированности бюджетов поселений | | | 14 | | 02 | | 72 2 6023 | |  | | | 2200 | | |
| Иные дотации | | | 14 | | 02 | | 72 2 6023 | | 512 | | | 2200 | | |
| **ИТОГО** | | |  | |  | |  | |  | | | **166144,9** | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НОВИЧИХИНСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

###### **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **РЕШЕНИЕ**

**29.05.2015 № 44 с. Новичиха**

О внесении изменений в решение

Собрания депутатов № 75 от 23.12.2005

«Об утверждении Положения о присвоении

звания «Почетный гражданин Новичихинского района»

Алтайского края»

В соответствии со ст. 26, 56 Устава муниципального образования Новичихинский район Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение Собрания депутатов № 75 от 23.12.2005 «Об утверждении Положения о присвоении звания «Почетный гражданин Новичихинского района»:

- В пункте 4 главы второй Положения слова «один раз в год» исключить;

- В пункте 7 главы второй Положения слово «часами» заменить на слово «подарками».

2. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам (Гасай С.В.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района | Администрация-решения | Косач | В.И. Косач |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НОВИЧИХИНСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

###### **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **РЕШЕНИЕ**

**29.05.2015 № 45 с. Новичиха**

Об отмене решения районного Собрания

депутатов от 12.07.2013 г. № 42 «О принятии

Положения о комиссии по делам несовершеннолетних

и защите их прав Администрации Новичихинского

района в новой редакции»

В соответствии со статьями 29, 56 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, районное Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Признать утратившим силу решение районного Собрания депутатов от 12.07.2013 г. № 42 «О принятии Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Новичихинского района в новой редакции».

2. Настоящее решение подлежит обнародованию в установленном порядке.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района | Администрация-решения | Косач | В.И. Косач |

**СОСТАВ**

**РЕДАКЦИОННОЙ КОМИССИИ**

по подготовке и изданию

Сборника муниципальных правовых актов

Новичихинского района Алтайского края

|  |  |
| --- | --- |
| Белицкая  Галина Николаевна | 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; |
|  |  |
| Матвейчук  Татьяна Николаевна | 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

**№ 97**

**май 2015 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 01.06.2015 г.

Опубликовано 03.06.2015 г.

1. при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между Многофункциональным центром и ОМСУ [↑](#footnote-ref-1)
2. предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также специальной кнопки «Получить услугу». [↑](#footnote-ref-2)
3. при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ [↑](#footnote-ref-3)
4. предоставление муниципальной услуги «**Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях**» осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также специальной кнопки «Получить услугу». [↑](#footnote-ref-4)