

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Чарышского района
Алтайского края

№ 60
ноябрь 2012 года

Официальное издание
Чарышского районного Совета народных депутатов,
Администрации Чарышского района
Алтайского края

с. Чарышское

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Чарышского района Алтайского края

№ 60

ноябрь 2012 г.

Сборник муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края состоит из четырех разделов:

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

Во втором разделе публикуются постановления и распоряжения Администрации Чарышского района.

В третьем разделе публикуются распоряжения и приказы руководителей органов Администрации района.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ	
Решения	
20.11.2012 № 49 Об установлении расходных обязательств по осуществлению государственных полномочий по финансированию расходов на проведение согласованных мероприятий по оптимизации сети бюджетных учреждений общего образования Чарышского района Алтайского края	9
20.11.2012 № 50 О даче согласия на безвозмездную передачу недвижимого имущества	10
РАЗДЕЛ ВТОРОЙ	
06.11.2012 № 1131 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с. Красный Партизан, ул.Юбилейная, 27, в собственность бесплатно Дорохову С.А., для ведения личного подсобного хозяйства	11
06.11.2012 № 1137 Об утверждении административного регламента на предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального значения, объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения, прокладки или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения»	12
06.11.2012 № 1138 Об утверждении административного регламента на предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача ордеров на проведение земляных работ»	25
06.11.2012 № 1139 Об утверждении административного регламента на предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строитель-	34

ство, реконструкцию объектов капитального строительства»	
08.11.2012 № 1144 Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Чарышского района Алтайского края	41
12.11.2012 № 1152 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658184 Алтайский край, Чарышский район, с.Майорка, ул. Центральная, 40 б, Козловой К.К., для ведения личного подсобного хозяйства (огород)	43
12.11.2012 № 1155 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул. Береговая, 11 а, Кобякову В.А., для ведения личного подсобного хозяйства	44
12.11.2012 № 1157 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658174 Алтайский край, Чарышский район, с.Алексеевка, ул. Центральная, 24 а, Медведевой О.А., для размещения гаража	45
12.11.2012 № 1158 О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Сентелекский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 0,8 км на запад от с. Сентелек, в аренду Дееву И.А., для сенокошения	46
12.11.2012 № 1159 О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 4,5 км на северо-запад от с.Алексеевка, в аренду Барсукову А.А., для размещения пасеки	47
12.11.2012 № 1160 О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Краснопартизанский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 3,4 км на юго-запад от с. Сваловка, в аренду Афанасьеву Е.И., для размещения пасеки	48
12.11.2012 № 1161 О предоставлении земельного участка с разрешённым использованием «для ведения личного подсобного хозяйства (сенокошения)», расположенного на территории сельского поселения Сентелекский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 2,5 км на северо-запад от с. Сентелек, в аренду Дунину П.И., для сенокошения	49
12.11.2012 № 1162 О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Берёзовский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 1 км на северо-восток от с.Комендантка, в аренду Желудкову В.А., для сенокошения	50
12.11.2012 № 1163 О предоставлении земельного участка с разрешённым использованием «для ведения личного подсобного хозяйства (сенокошения)», расположенного примерно в 4,5 км на юго-запад от с.Усть-Тулатинка, в аренду Лобанову В.П., для сенокошения	51
12.11.2012 № 1164	

О предоставлении земельного участка, расположенного примерно в 11,5 км на юго-запад от с.Тулата, Вяткину А.Н., главе крестьянского (фермерского) хозяйства, для сельскохозяйственного использования	52
13.11.2012 № 1166 О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Берёзовский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 12,6 км на северо-восток от с.Берёзовка, в аренду Огнерубову Р.В., главе крестьянского (фермерского) хозяйства, для сенокосения	53
16.11.2012 № 1184 О предоставлении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения Сентелекский сельсовет Чарышского района Алтайского края: -примерно в 3,2км на северо-запад от с. Покровка; -примерно в 3,4км на северо-запад от с.Покровка; -примерно в 3,7км на северо-запад от с.Покровка, в аренду Казанову И.А., для сенокосения	54
16.11.2012 № 1185 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул.Социалистическая, 25-1, в собственность за плату Воробьёвой Т.И., для ведения личного подсобного хозяйства	55
16.11.2012 № 1186 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул. Пролетарская, 2 Б, Раздолову С.В., для ведения личного подсобного хозяйства	56
16.11.2012 № 1187 О предоставлении земельного участка расположенного по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Гагарина, 56, в собственность за плату Обществу с ограниченной ответственностью «Луч», для обслуживания и эксплуатации пилорамы	57
16.11.2012 № 1188 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Крутаяд.7, кв. 1, в общую долевую собственность в равных долях за плату Акимовой В.М., Акимовой С.А., Царегородцевой Н.А., для ведения личного подсобного хозяйства	58
16.11.2012 № 1192 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров	59
19.11.2012 № 1196 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул.Центральная, 153, в собственность за плату Стрельцову А.И., для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического,	72

продовольственного снабжения, сбыта и заготовок	
19.11.2012 № 1197 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул.Советская, 10а, кв. 2, в общую долевую собственность в равных долях за плату Семушиной Л.А., Сарачевой Д.А., для ведения личного подсобного хозяйства	73
19.11.2012 № 1198 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Пастухова, 13, в постоянное (бессрочное) пользование Администрации Чарышского сельсовета Чарышского района Алтайского края, для обслуживания и эксплуатации здания котельной	74
19.11.2012 № 1199 О внесении изменений в постановление Администрации района от 22.05.2012 № 481 «Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: 658174 Алтайский край, Чарышский район, с.Алексеевка, ул.Партизанская, 4, для обслуживания и эксплуатации объекта торговли»	75
19.11.2012 № 1200 О некоторых актах Администрации района	76
20.11.2012 № 1205 О внесении изменений в постановление Администрации района от 20.04.2011 № 354	77
20.11.2012 № 1206 О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Берёзовский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 3,2 км на северо-восток от с. Комендантка, в аренду Берловой Л.Н., для размещения пасеки	80
20.11.2012 № 1207 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул. Заречная, 3 а, Зайцеву В.В., для размещения гаража	81
20.11.2012 № 1209 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658185 Алтайский край, Чарышский район, с. Покровка, ул.Луговая, 1, в собственность бесплатно Мутовкиной О.М., для размещения дома индивидуальной жилой застройки	82
21.11.2012 № 1210 Об утверждении административного Регламента архивного отдела Администрации района муниципальной услуги «Исполнение запросов российских и иностранных, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, направленных в иностранные государства»	83
22.11.2012 № 1216 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Юбилейная, 9 а, Храмову Б.С., для эксплуатации объекта торговли	96

22.11.2012 № 1220 О некоторых актах Администрации района	97
26.11.2012 № 1225 О внесении изменений в постановление Администрации района от 04.09.2012 № 849	98
27.11.2012 № 1232 О внесении изменений в постановление Администрации района от 22.05.2012 № 481 «Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: 658174 Алтайский край, Чарышский район, с.Алексеевка, ул.Партизанская, 4, для обслуживания и эксплуатации объекта торговли»	99
27.11.2012 № 1233 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Ивановская, 14 - 1 а, в аренду Комоза С.Ю. для ведения личного подсобного хозяйства	100
27.11.2012 № 1234 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658180 Алтайский край, Чарышский район, с.Тулата, пер.Речной, 9 а, в аренду Дееву П.В., главе крестьянского (фермерского) хозяйства, для сельскохозяйственного использования	101
27.11.2012 № 1235 О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658180 Алтайский край, Чарышский район, с.Тулата, пер.Речной, 11, в аренду Дееву П.В., главе крестьянского (фермерского) хозяйства, для сельскохозяйственного использования	102
27.11.2012 № 1236 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Маякский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 1250 м на северо-запад от с. Маяк, в аренду Габрус Н. К., для сенокосения	103
27.11.2012 № 1237 О предоставлении в аренду земельного участка с местоположением: Алтайский край, Чарышский район, примерно в 4,6 км на запад от с.Щебнюха, Ушакову С.В., для размещения пасеки	104
27.11.2012 № 1238 О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, в 5,5 км на северо-восток от с.Чарышское, в аренду крестьянскому (фермерскому) хозяйству Шатохина Н.Н., для сельскохозяйственного использования	105
28.11.2012 № 1241 Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения в Чарышском районе на 2013-2020 годы»	106
29.11.2012 № 1243 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Юбилейная, 19-1, Плотникову П.Е., для ведения личного подсобного	113

хозяйства	
29.11.2012 № 1244 О предоставлении в аренду земельного участка с разрешённым использованием «под объекты культурно-бытового назначения», расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, пер.Театральный, дом 1, Чарышскому районному потребительскому союзу, для размещения магазина	114
29.11.2012 № 1245 О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Лесозаводская, 15, Чарышскому районному потребительскому союзу, для обслуживания и эксплуатации здания пекарни	115
29.11.2012 № 1246 Об утверждении районной целевой программы «Развитие дошкольного образования на территории Чарышского района на 2012 - 2015 годы	116
09.11.2012 № 188-р	129

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

20.11.201

с. Чарышское

№ 49

Об установлении расходных обязательств по осуществлению государственных полномочий по финансированию расходов на проведение согласованных мероприятий по оптимизации сети бюджетных учреждений общего образования Чарышского района Алтайского края

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, распоряжением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 163-р Чарышский районный Совет народных депутатов

р е ш и л:

1. Принять к исполнению государственные полномочия по финансированию расходов на проведение согласованных мероприятий по оптимизации сети бюджетных учреждений общего образования Чарышского района Алтайского края в соответствии с распоряжением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 163-р. Указанные государственные полномочия являются расходным обязательством муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

2. Учесть, что финансирование государственных полномочий по расходам на проведение согласованных мероприятий по оптимизации сети бюджетных учреждений общего образования Чарышского района Алтайского края осуществляется за счет средств, выделяемых из краевого бюджета в виде субсидий муниципальному району в соответствии с законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

20.11.2012

с.Чарышское

№ 50

О даче согласия на безвозмездную
передачу недвижимого имущества

В соответствии с Уставом муниципального образования Чарышский район Алтайского края, Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района от 28.05.2009 № 13, Чарышский районный Совет народных депутатов

р е ш и л:

1. Дать согласие на безвозмездную передачу из собственности муниципального образования Чарышский район Алтайского края в федеральную собственность недвижимого имущества- административного здания с земельным участком, расположенных по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Чкалова, 28.

Глава Чарышского района

А.В. Ездин

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.11.2012

с. Чарышское

№ 1131

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с. Красный Партизан, ул.Юбилейная, 27, в собственность бесплатно Дорохову С.А., для ведения личного подсобного хозяйства

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, закона Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населенных пунктов в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером 22:58:080407:336, расположенный по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с. Красный Партизан, ул. Юбилейная, 27, площадью 2137 м2, Дорохову Сергею Анатольевичу, паспорт 01 05 785290 выдан отделом внутренних дел Чарышского района Алтайского края 21.11.2005, для ведения личного подсобного хозяйства.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора безвозмездной передачи земельного участка.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозяйные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать право собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.11..2012

с.Чарышское

№ 1137

Об утверждении административного регламента на предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального значения, объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения, прокладки или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения »

В соответствии со статьей 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» , от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 №373 (ред.19.08.2011) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» с целью устранения административных барьеров при подготовке и выдаче разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального значения, объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения, прокладки или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения и приведению к единообразию порядка выдачи разрешения

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального значения, объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения, прокладки или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края, разместить на интернет-сайте Администрации Чарышского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом архитектуры и градостроительства Администрации района А.В. Кувькина.

Глава Администрации района

С.П. Петров

Административный регламент Администрации Чарышский район
по предоставлению муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального значения, объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения, прокладки или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения"

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального значения, объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения, прокладки или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения.

1.2. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального значения, объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения, прокладки или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения» (далее – муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с:

2. Градостроительным кодексом Российской Федерации ;
3. Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);
4. постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 48, ст. 5047);

1.3. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет муниципальное образование Чарышский район

1.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача застройщикам и иным заинтересованным лицам, осуществляющим строительство и (или) реконструкцию автомобильных дорог регионального значения, объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения, прокладки или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения, разрешения на строительство;
- отказ в выдаче застройщикам и иным заинтересованным лицам, осуществляющим строительство и (или) реконструкцию автомобильных дорог регионального значения, объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения, прокладки или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения, разрешения на строительство;
- продление и прекращение действия разрешения на строительство, выданного застройщику или иному заинтересованному лицу.

1.5. Круг лиц, которым предоставляется муниципальная услуга

Муниципальная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, осуществляющим строительство и (или) реконструкцию автомобильных дорог регионального значения, объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения, прокладки или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги регионального значения (далее - заявители).

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

2.1.1. Место нахождения МО Чарышский район; почтовый адрес: 658170 , РФ, Алтайский край, Чарышский район. с.Чарышское, ул.Центральная,20
Электронный адрес Администрации: admcharysh@yandex.ru
Адрес сайта: [http:// www.charysh.ru](http://www.charysh.ru);

2.1.2. График приема заявителей и иных заинтересованных лиц :
понедельник - пятница 09.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
суббота – воскресенье выходной

2.1.3. Информация по процедурам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте МО Чарышский район в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах МО Чарышский район.

2.1.4. На официальных сайтах, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на информационных стендах МО размещается следующая информация:

- место нахождения МО Чарышский район;
- график приема заявителей и иных заинтересованных лиц;
- номера телефонов для справок, адреса электронной почты для обращения заявителей и иных заинтересованных лиц через официальные сайты, адреса официальных сайтов МО Чарышский район;

- порядок выполнения процедур предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схем согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- бланки документов, а также образцы их заполнения;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами МО Чарышский район в рамках предоставления муниципальной услуги;
- список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.1.5. Стенды, содержащие информацию о графике приема заявителей, размещаются на 1-м этаже здания Администрации.

2.1.6. Информация о процедурах предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедурах) предоставляется бесплатно.

2.1.7. Основными требованиями к информированию заявителей и иных заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей и иных заинтересованных лиц организуется следующим образом:

Публичное информирование проводится в форме:

- устного информирования (радио или телевидение);
- письменного информирования (официальные сайты, раздаточные информационные материалы, информационные стенды).

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования (лично или по телефону);
- письменного информирования (по почте или по электронной почте через официальные сайты).

2.1.8. Лицами, ответственными за индивидуальное устное информирование заявителей и иных заинтересованных лиц, являются:

Специалисты отдела архитектуры и градостроительства Администрации Чарышского района.

Уполномоченные специалисты отдела архитектуры и градостроительства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителями и иными заинтересованными лицами при индивидуальном устном информировании не должно превышать 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела архитектуры и градостроительства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, вправе предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

2.1.9. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей и иных заинтересованных лиц в отдел архитектуры и градостроительства осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или путем размещения информации на официальном сайте МО Чарышский район.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона

исполнителя. Ответ заявителям и иным заинтересованным лицам направляется в течение 30 дней со дня поступления запроса.

2.1.10. Публичное письменное информирование осуществляется с привлечением СМИ-газета «Животновод Алтай» и путем оформления информационных стендов.

2.1.11.. Публичное письменное информирование также осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте МО Чарышский район (далее - официальный сайт).

Информация на официальном сайте должна содержать:

адреса, номера телефонов, адреса электронной почты МО Чарышский район;

перечень документов, необходимых для предоставления заявителями и иными заинтересованными лицами;

форма разрешения на строительство, [образцы заявления](#) о выдаче разрешения на строительство;

порядок предоставления муниципальной услуги;

2.1.12. При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные специалисты должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

2.1.13. При индивидуальном устном информировании заявителей (по телефону или лично) уполномоченные специалисты отдела архитектуры и градостроительства, осуществляющие прием и (или) информирование, дают ответ самостоятельно. Если уполномоченный специалист, к которому обратился заявитель или иное заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, он вправе предложить заявителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время для получения информации. Время индивидуального устного информирования составляет не более 20 минут.

2.1.14. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый либо электронный адрес заявителя или иного заинтересованного лица.

2.1.15. Индивидуальное письменное информирование должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой Администрации района либо в случае отсутствия главы заместителем главы Администрации Чарышского района. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения заявителя или иного заинтересованного лица за информированием.

2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство составляет не более 10 дней со дня получения от заявителя или иного заинтересованного лица [заявления](#) о выдаче разрешения на строительство.

2.2.2. Время ожидания заявителями и иными заинтересованными лицами приема у должностных лиц отдела архитектуры и градостроительства администрации района, ответственных за предоставление муниципальной услуги, не должно превышать 5 минут.

Продолжительность приема у должностного лица, ответственного за выдачу разрешений на строительство (отказов в выдаче разрешений на строительство) не должна превышать 10 минут.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство заявителям и иным заинтересованным лицам являются:

- отсутствие документов, прилагаемых к [заявлению](#) о выдаче разрешения на строительство ([п. 3.1.1.](#) настоящего Административного регламента);
- иные основания, предусмотренные [п. 3.1.4.](#) настоящего Административного регламента.

2.4. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Организация приема заявителей или иных заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в [пункте 2.1.2.](#) настоящего Административного регламента.

2.4.2. Прием заявителей или иных заинтересованных лиц осуществляется в отделе архитектуры и градостроительства Администрации района.

2.4.3. Для ожидания приема заявителями и иными заинтересованными лицами, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами.

2.5. Другие положения

Администрация Чарышского района осуществляет выдачу разрешений на строительство заявителям и иным заинтересованным лицам бесплатно.

III. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

выдача заявителям и иным заинтересованным лицам разрешений на строительство или отказ в выдаче такого разрешения.

3.1. Описание последовательности действий при выдаче разрешений на строительство

3.1.1. Разрешение выдается на строительство объектов капитального строительства на каждый объект капитального строительства отдельно или на несколько объектов, входящих в технологический комплекс в соответствии с проектно-сметной документацией, расположенных:

3.1.1.1. На земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и на которые не распространяется действие градостроительных регламентов:

1. в границах территорий памятников и ансамблей местного значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются вновь выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособлении которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия;
2. в границах территорий общего пользования, находящихся в муниципальной собственности (территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары));
3. занятых линейными объектами местного значения (линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения);

3.1.1.2. На земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и на которых не устанавливаются градостроительные регламенты:

1. земель запаса, находящихся в муниципальной собственности;
2. земель особо охраняемых природных территорий местного значения (за исключением земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов);
3. сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения.

Заявление о выдаче разрешения на строительство (образец приведен в [приложении 2](#) к настоящему Административному регламенту) подается при наличии утвержденной в установленном порядке проектной документации по объектам капитального строительства, планируемыми к строительству или реконструкции.

[Заявление](#) о выдаче разрешения на строительство в адрес Администрации Чарышского района подается заявителем или иным заинтересованным лицом (их уполномоченными представителями):

- лично (через представителя);
- почтовым отправлением;
- электронной почтой.

При предоставлении материалов почтовым отправлением обязательна опись вложения документов.

К [заявлению](#) о выдаче разрешения на строительство прилагаются:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - 3.1) пояснительная записка;
 - 3.2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - 3.3) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - 3.4) схемы, отображающие архитектурные решения;
 - 3.5) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
 - 3.6) проект организации строительства (реконструкции) объекта капитального строительства;
 - 3.7) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- 4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации;
- 5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);
- 6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

К заявлению может прилагаться заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Документы, необходимые для получения разрешения на строительство, представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником.

3.1.2. Прием [заявлений](#) о выдаче разрешений на строительство.

Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица структурного подразделения Администрации Чарышского района выполняющего функции по приему и отправке корреспонденции.

Должностные лица Администрации Чарышского района, ответственные за прием документов и корреспонденции в адрес Администрации района регистрируют заявление и пакет документов (присваивают входящий номер). [Заявление](#) и прилагаемые к нему документы

передаются должностным лицом ответственным за прием документов и корреспонденции в адрес Администрации Чарышского района, главе Администрации Чарышского либо его первому заместителю (в случае отсутствия главы) для рассмотрения. Глава или заместитель главы Администрации района направляет документы в отдел архитектуры и градостроительства, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство. Заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации района назначает исполнителя (далее - уполномоченный специалист), ответственного за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом. Уполномоченный специалист фиксирует факт получения пакета документов путем записи в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство ([приложение N.3](#) к Административному регламенту).

3.1.3. Проверка комплектности представленных документов.

Уполномоченным подразделением на выдачу разрешений на строительство является отдел архитектуры и градостроительства Администрации района в Положении, которого прописано выполнение соответствующих функций. Должностными лицами, ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, являются уполномоченные должностные лица отдела архитектуры и градостроительства Администрации района, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций.

В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, осуществляется проверка комплектности представленных документов на соответствие требованиям, установленным [пунктом 3.1.1.](#) настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия полного перечня документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с [пунктом 3.1.1.](#) настоящего Административного регламента, либо отсутствия второго экземпляра документов (копии или подлинника), необходимых для получения разрешения на строительство, заявителю или иному заинтересованному лицу отказывается в выдаче разрешения на строительство и в течение 3 дней уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство ([приложение № 4](#) к настоящему Административному регламенту) с визой заведующего отделом архитектуры и градостроительства и за подписью главы Администрации Чарышского района либо заместителя главы Администрации района (в случае отсутствия главы Администрации района) вручается под роспись заявителю либо направляется заказным письмом в адрес заявителя или иного заинтересованного лица с указанием причин отказа и внесением соответствующей записи в [Журнал](#) регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство. Вместе с уведомлением заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

3.1.4. Проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории; и выдача разрешения на строительство.

3.1.4.1. В течение 6 дней после проверки комплектности представленных документов осуществляется проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции.

Представленная документация проверяется на соответствие:

1) параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка [*\(1\)](#), определяющим:

а) границы земельного участка;

- б) границы зон действия публичных сервитутов;
 - в) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
 - г) информацию о разрешенном использовании земельного участка;
 - д) требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;
 - е) информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;
 - ж) информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- з) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;
- 2) красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории.

3.1.4.2. В случае несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, настоящего Административного регламента, в течение 2 дней в письменной форме с визой заведующего отделом архитектуры и градостроительства Администрации района и за подписью главы Администрации района либо заместителя главы Администрации района (в случае отсутствия главы Администрации района) направляется заказным письмом в адрес заявителя или иного заинтересованного лица (их уполномоченных представителей) либо вручается под роспись заявителю или иному заинтересованному лицу (их уполномоченным представителям) лично зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство ([приложение № 5](#) к настоящему Административному регламенту) с указанием причин отказа, о чем в [Журнале](#) регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство производится соответствующая запись. Вместе с уведомлением заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

3.2.4.3. В случае соответствия представленных документов требованиям градостроительного плана, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, в течение 2 дней со дня окончания проверки документов на соответствие требованиям законодательства оформляется разрешение на строительство по утвержденной форме*(2). Разрешение на строительство визирует заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации района и подписывает глава Администрации района либо заместитель главы Администрации района (в случае отсутствия главы администрации района), которое регистрируется в [Журнале](#) регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство. Разрешение на строительство с сопроводительным письмом вручается заявителю или иному заинтересованному лицу либо их уполномоченным представителям лично под роспись, или направляется в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

3.2.4.4. В случае передачи разрешения на строительство почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации указанного письма почтовым отделением связи по месту получения почтового отправления. В случае непосредственной передачи разрешения на строительство заявителю или иному заинтересованному лицу (их уполномоченным представителям) под роспись датой передачи считается дата регистрации в [Журнале](#) регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство.

3.2.4.5. Разрешение на строительство готовится в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в архиве отдела архитектуры и градостроительства Администрации района, выдавшего разрешение на строительство. Одновременно с выдачей разрешения на строительство заявителям или иным заинтересованным лицам возвращаются подлинники представленных ими для получения разрешения на строительство документов. Копии указанных документов остаются в отделе архитектуры и градостроительства Администрации района.

3.2.4.6. В течение 3 дней со дня выдачи разрешения на строительство уполномоченный исполнитель направляет заверенную в установленном порядке копию разрешения на строительство в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

3.2.5. Срок действия разрешения на строительство.

3.2.5.1. Срок действия разрешения на строительство устанавливается отделом архитектуры и градостроительства Администрации района в соответствии с проектом организации строительства (реконструкции) объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации.

3.2.5.2. Продление, временное приостановление и прекращение действия разрешения на строительство, выданного заявителю или иному заинтересованному лицу, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по решению Администрации Чарышского района на срок до одного года при наличии заявления лица, поданного не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения. Администрация Чарышского района отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство или реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления.

3.2.5.3. При переходе права на земельный участок и на объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

3.2.5.4. Действие разрешения на строительство прекращается:

по истечении обозначенного в нем срока окончания строительства (реконструкции) при отсутствии письменного заявления лица, на продление или перерегистрацию разрешения на строительство при незавершенном объекте строительства;

в случае отказа заявителя или иного заинтересованного лица от строительства (реконструкции) объекта капитального строительства, либо изъятия арендованного ими земельного участка в установленном порядке при выявлении нарушений градостроительного и земельного законодательства Российской Федерации;

при невыполнении лицом, осуществляющим строительство (реконструкцию), требований, указанных в разрешении на строительство;

при изменении в установленном порядке видов и параметров объектов недвижимости, условий их строительства или реконструкции, разрешенного вида использования земельного участка;

в судебном порядке.

3.2.6. Обжалование отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.2.7.1. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть обжалован лицом, осуществляющим строительство, в судебном порядке.

Заявитель или иное заинтересованное лицо вправе обжаловать действия Администрации района об отказе в выдаче разрешения на строительство в судебном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2.8. Блок-схема процедуры выдачи разрешений на строительство представлена в [приложении № 6](#) к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации Чарышского района, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций. Персональная ответственность должностных лиц Администрации района закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом Администрации Чарышского района проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Администрации Чарышского района, осуществляющими предоставление муниципальных услуг, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия и/или бездействие должностных лиц Администрации Чарышского района, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения. Контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится уполномоченным должностным лицом Администрации Чарышского района в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации района, принимающими участие в ее реализации, положений настоящего Административного регламента, иных инструкций, определяющих порядок выполнения процедуры. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Администрации района или заместителем главы Администрации района (в случае отсутствия главы Администрации района).

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

5.1. Общие положения.

Заявитель или иное заинтересованное лицо могут направить обращение в письменной форме или в форме электронного сообщения по адресам (электронной почтой), указанным в [пункте 2.1.1.](#) к настоящему Административному регламенту, а также обратиться лично к должностному лицу Администрации Чарышского района в часы приема, указанные в [пункте 2.1.2](#) настоящего Административного регламента.

Обращения заявителей и иных заинтересованных лиц, содержащие жалобу на действия (бездействие) и/или решения конкретных должностных лиц Администрации Чарышского района, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если обращение содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Администрации Чарышского района, заявителю или иному заинтересованному лицу дается ответ, разъясняющий порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

5.2. Порядок подачи и рассмотрения устного личного обращения.

5.2.1. Личный прием заявителей осуществляется в приемные дни главы Администрации Чарышского района или иными должностными лицами, наделенными соответствующими полномочиями. Информация о месте приема, об установленных для приема днях и часах

доводится до сведения граждан по телефонным номерам, указанным в [пункте 2.1.1.](#) к настоящему Административному регламенту, а также путем размещения на официальных сайтах в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах министерства.

5.2.2. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя или иного заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя или иного заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя или иного заинтересованного лица.

5.2.3. В случае если во время приема заявителя рассмотрение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации подлежит рассмотрению в порядке, определяемом пунктом 5.3. настоящего Административного регламента.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения обращения в письменной форме.

5.3.1. Письменное обращение должно содержать:

наименование органа, в которое лицо направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество либо полное наименование заявителя или иного заинтересованного лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет жалобы;

причину несогласия с обжалуемым решением и (или) действием (бездействием);

личную подпись обратившегося заявителя или иного заинтересованного лица и дату.

5.3.2. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением.

5.3.3. Поступившее письменное обращение в зависимости от содержания направляется руководителям соответствующих подразделений Администрации Чарышского района или докладывается главе Администрации района для рассмотрения и подготовки письменного ответа. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя или о признании неправомерным обжалованного решения и (или) действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения.

5.3.4. В рассмотрении обращения заявителю отказывается в следующих случаях:

1) отсутствуют сведения об обжалуемом действии (бездействии) и (или) решении (в чем выразилось, кем принято), об обратившемся лице (фамилия, имя, отчество, дата, подпись, почтовый адрес для ответа (для индивидуального предпринимателя), полное наименование, место нахождения, фамилия, имя, отчество, дата, подпись руководителя или лица, подписавшего обращение (для юридического лица));

2) получателем представлено дубликатное обращение (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные заявителем или иным заинтересованным лицом в различные органы государственной власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ). При этом заявителю или иному заинтересованному лицу направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.3.5. Ответ на обращение подготавливается и направляется заявителю в срок до 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения обращения в форме электронного сообщения.

5.4.1. Для приема обращений в форме электронных сообщений (Интернет – обращений) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем или иным заинтересованным лицом реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа. В случае незаполнения указанных реквизитов

заявитель или иное заинтересованное лицо автоматически информируется о невозможности принятия его обращения. Адрес электронной почты заявителя или иного заинтересованного лица и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией. В случае если в Интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в его рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением в порядке, определяемом [пунктом 5.3](#) настоящего Административного регламента.

5.4.2. Жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматриваются Администрацией Чарышского района, заключившей соглашение о взаимодействии с МФЦ.

5.4.3. Администрация Чарышского района, предоставляющая муниципальную услугу обязана обеспечить оснащение мест приема жалоб, информирование и консультирование заявителя о порядке обжалования решения и действия (бездействия) органов.

5.4.4. При удовлетворении жалобы Администрация Чарышского района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.4.5. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Администрации Чарышского района. При этом по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в виде электронного документа, подписанного электронной подписью главы Администрации Чарышского района

5.4.6. Основаниями для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в [пункте 5.3.4.](#) настоящего Административного регламента, также являются:

- указание заявителем недостоверных сведений о себе и (или) адресе для ответа;
- поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;
- некорректность содержания электронного сообщения;
- невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов.

5.4.7. Ответ на Интернет-обращение может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения.

5.5. Дубликатные обращения рассматриваются только в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся вопросов, затронутых в указанных обращениях. В иных случаях дубликатные обращения не рассматриваются, а заявителю или иному заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.6. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и (или) принятых в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием:

- принятых решений;
- проведенных действий по предоставлению заявителю или иному заинтересованному лицу ответа на обращение;
- примененных мер ответственности к допустившему нарушение уполномоченному должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и (или) решение, осуществленные и (или) принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, повлекшие за собой жалобу заявителя или иного заинтересованного лица.

Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.7. Заявитель или заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2012

с.Чарышское

№1138

Об утверждении административного регламента на предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача ордеров на проведение земляных работ»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 №373 (ред.19.08.2011) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» с целью устранения административных барьеров при подготовке ордеров на проведение земляных работ и приведению к единообразию порядка выдачи ордеров на проведение земляных работ

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по подготовке и выдаче ордеров на проведение земляных работ.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края, разместить на интернет-сайте Администрации Чарышского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом архитектуры и градостроительства Администрации района А.В. Кувыкина.

Глава Администрации района

С.П. Петров

Административный регламент

Администрации Чарышского района Алтайского края по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача ордеров на проведение земляных работ"

1. Общие положения

Наименование муниципальной услуги

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче ордеров на проведение земляных работ, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача ордеров на проведение земляных работ".

Нормативное правовое регулирование предоставления муниципальной услуги

2.Предоставление муниципальной услуги "Подготовка и выдача ордеров на проведение земляных работ" (далее - муниципальная услуга), осуществляется в соответствии с:

- а) градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - б) федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - в) федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - г) федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - д) Уставом муниципального образования Чарышский район Алтайского края;
 - и) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г № 373 (ред.19.08.2011) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
 - е) положением об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чарышского района Алтайского края.
- Муниципальная услуга предоставляется Администраций Чарышского района.

Результат исполнения муниципальной услуги

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача ордеров на проведение земляных работ застройщику или мотивированный отказ в выдаче ордера на проведение земляных работ в письменной форме.

4. Получателями муниципальной услуги являются граждане, физические и юридические лица - застройщики, осуществляющие строительство объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на территории муниципального образования.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

5. Место нахождения Администрации района и ее почтовый адрес: 659170, Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Центральная, 20. Время работы Администрации - понедельник-пятница с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.
6. Электронный адрес Администрации: admcharysh@yandex.ru
7. Место нахождения и телефон структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу:
отдел архитектуры и градостроительства Администрации района (далее – отдел) – 659170, Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Центральная, 20, кабинет 18, (385-74) 22-6-32.
8. Ответственным за исполнение муниципальной функции является заведующий отделом архитектуры и градостроительства (далее – «заведующий отделом»).
9. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется (размещается):
по письменным запросам;
по телефону для справок: (385-74) 22-6-32;
по электронной почте - admcharysh@yandex.ru
при личном обращении;
на официальном сайте Администрации района [http:// www.charysh.ru](http://www.charysh.ru);
на информационном стенде.
10. При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации письменного запроса. Ответ на письменный запрос направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.
11. При информировании по электронной почте (admcharysh@yandex.ru) ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации запроса.
12. Прием при личном обращении осуществляется:
Заведующим отделом, ведущим специалистом отдела в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 в кабинете № 18 с.Чарышское, ул.Центральная, 20.
В случае изменения режима работы Администрации распоряжением может быть установлен иной режим приема граждан.
Место ожидания заявителей (холл Администрации, оборудуется местами для сидения, столами для оформления необходимых документов, оснащается информационными стендами).
На стендах размещается следующая информация:
график приема заявителей;
фамилии, имена, отчества должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование обратившихся;
номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование обратившихся;
номера телефонов, адрес электронной почты Администрации;

перечень документов и образцы документов, необходимых для получения ордеров на проведение земляных работ;

журнал отзывов и предложений.

13. При приеме граждан, физических и юридических лиц - лицо, осуществляющее прием, ведет регистрацию приема, дает исчерпывающую консультацию о сроках и условиях выдачи ордеров на проведение земляных работ.

14. Оказание муниципальной услуги и информации о процедуре осуществляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при:

подаче заявления не более 5 минут;

получение результата не более 5 минут.

16. Уполномоченные должностные лица отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение административных процедур и несоблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

Сроки предоставления муниципальной услуги

17. Основанием для оказания муниципальной услуги является письменное заявление (Приложение 1) о подготовке и выдаче ордеров на проведение земляных работ в отдел архитектуры и градостроительства Администрации района с приложением пакета документов, необходимого для исполнения муниципальной услуги в соответствии с регламентом.

18. Уполномоченные должностные лица отдела в течение тридцати дней со дня поступления заявления о выдаче ордеров на проведение земляных работ:

1) проводят проверку документов, прилагаемых к заявлению;

2) подготавливают, утверждают и выдают ордера на проведение земляных работ.

Обращение за предоставлением муниципальной услуги

19. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица

20. Заявителем может быть гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий в Российской Федерации, лицо без гражданства, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы, лица без регистрации по месту жительства, иностранный гражданин.

21. Заявитель должен обратиться за предоставлением муниципальной услуги лично в Администрацию Чарышского района. Подача заявления и всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги может совершаться одним лицом (представителем, далее именуемым также заявителем) от имени другого лица (получателя) в силу полномочия, основанного на доверенности.

Доверенное лицо должно лично совершать те действия, на которые оно уполномочено. Доверенное лицо может передоверить их совершение другому лицу, если уполномочено на это доверенностью. Во всех иных случаях передоверие не допускается. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

Требования к документам

22. Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется заявителем разборчиво, подписывается лично заявителем, заявление оформляется в одном экземпляре.

23. К документам, удостоверяющим личность заявителя, относятся

- паспорт, заграничный паспорт (для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации),
- справка об освобождении из мест лишения свободы, архивная справка формы 9 для лиц, освободившихся из мест лишения свободы,
- справка о регистрации в пункте учета граждан Российской Федерации без определенного места жительства давностью не более 6 месяцев;
- копия вида на жительство для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- - иные выдаваемые в установленном порядке документы.

Перечень документов

24. В целях получения муниципальной услуги Заявителем представляются следующие документы:

- заявление о выдаче ордера по установленной форме (Приложение N 1 к настоящему административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- комплект документов, необходимых для подготовки ордера.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основанием для отказа являются:

- Отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, и доверенности на право оформления ордера
- Некомплектность представляемой документации

Отказ в выдаче ордера в письменном виде предоставляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней, со дня поступления заявления.

26. Отказ в приеме документов не допускается.

Форма получения муниципальной услуги

27. Заявитель имеет право выбрать форму получения муниципальной услуги: по почте или приличном обращении.

28. Если заявитель не выбрал форму получения муниципальной услуги, Администрация отправляет ордер по почте.

III. Административные процедуры

Последовательность административных процедур

29. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- Прием и регистрации документов;
- Оформление ордера на производство земляных работ;
- Выдача ордера заявителю.

Прием и регистрация документов

30. Специалисты отдела архитектуры и градостроительства Администрации района рассматривают представленные документы и определяют порядок проведения земляных работ в соответствии с предоставленными документами (см. п.31).

Оформление ордера на производство земляных работ.

31. Специалисты отдела архитектуры и градостроительства Администрации района осуществляют работу по оформлению ордера на основании:

- свидетельства о регистрации домовладения или земельного участка;
- документа, удостоверяющего личность;
- технического условия или проекта.

Выдача ордера заявителю.

32. Соответственно оформленный ордер передается на подпись главе Администрации Чарышского района.

33. По окончании земляных работ специалисты отдела архитектуры и градостроительства Администрации района проверяют соответствие проведенных работ выданным техническим условием, проектом, а также осуществляют контроль за соблюдением условий ордера.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

34. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами отдела архитектуры и градостроительства Администрации района осуществляется главой Администрации района.

35. Специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации района ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, подготовку документов, правильность их оформления.

36. Специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации района ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

37. Персональная ответственность специалистов отдела архитектуры и градостроительства Администрации района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

38. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой Администрации района проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела архитектуры и

градостроительства положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

39. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

41. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Администрации Чарышского района осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

43. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

44. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

45. Справка подписывается председателем комиссии и утверждается главой Администрации Чарышского района

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

46. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Администрации Чарышского района, а также принимаемого им решения при оказании муниципальной услуги.

47. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;
- наименование органа, осуществляющего оказание муниципальной услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

48. Время приема жалоб совпадает с временем предоставления муниципальной услуги (в рабочие дни: 09.00-17.00 час. перерыв: 13.00-14.00 час., суббота, воскресенье – выходной).

49. Жалобы в электронном виде могут быть поданы посредством официального сайта Администрации Чарышского района или через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). При этом поданные документы, могут быть

представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

50. Жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматриваются Администрацией Чарышского района, заключившей соглашение о взаимодействии с МФЦ.

51. Администрация Чарышского района, предоставляющая муниципальную услугу обязана обеспечить оснащение мест приема жалоб, информирование и консультирование заявителя о порядке обжалования решения и действия (бездействия) органов.

52. При удовлетворении жалобы Администрация Чарышского района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

53. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Администрации Чарышского района. При этом по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в виде электронного документа, подписанного электронной подписью главы Администрации Чарышского района.

54. Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;
- обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;
- иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;
- копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

55. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем и ставится дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

56. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, получатель муниципальной услуги в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

57. Поступившая к должностному лицу Администрации Чарышского района жалоба регистрируется в установленном порядке.

58. Должностные лица Администрации Чарышского района

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

59. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в Администрации Чарышского района правилами документооборота.

60. Письменная жалоба, поступившая к должностному лицу Администрации Чарышского района, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

61. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

62. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Администрации Чарышского района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется получатель муниципальной услуги, направивший жалобу.

63. Ответ на жалобу подписывается главой Администрации Чарышского района или заместителем главы Администрации Чарышского района.

64. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе оказания муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

65. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2012

с.Чарышское

№ 1139

Об утверждении административного регламента на предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

В соответствии со статьей 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 №373 (ред.19.08.2011) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» с целью устранения административных барьеров при подготовке продления срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и приведению к единообразию порядка продления

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края, разместить на интернет-сайте Администрации Чарышского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом архитектуры и градостроительства Администрации района А.В. Кувыкина.

Глава Администрации района

С.П. Петров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства на территории муниципального образования Чарышский
район»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее - регламент) разработан в целях определения сроков и последовательности действий (административных процедур) органа оказывающего муниципальную услугу по продлению срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и получателя муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является застройщик, а также его законный представитель, действующий на основании нотариальной доверенности, которому выдано разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

1.3 Информация о муниципальной услуге внесена в реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Чарышского района.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

2.2. Оказание муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» осуществляется отделом архитектуры и градостроительства (далее - Отдел).

Справочные телефоны отдела: 8 (38574) 22-6-32.

Электронный адрес Администрации: admcharysh@yandex.ru

Адрес сайта: <http://www.charysh.ru>;

Сведения о режиме работы Отдела:

рабочие дни: 09.00-17.00 час.

перерыв: 13.00-14.00 час.

суббота, воскресенье - выходной.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- 4) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, регламентирующими правоотношения в сфере выдачи разрешений на строительство;

- 5) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».
- 2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство с продленным сроком действия объекта или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.
- 2.5. В целях получения муниципальной услуги застройщик направляет в отдел не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение №1 к настоящему регламенту). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:
- 2.5.1 Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:
- 1) заявление;
 - 2) документы, подтверждающие, что строительство, реконструкция начаты до истечения срока подачи заявления (оригинал и копия 1 экз.);
 - 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) проект организации строительства объекта капитального строительства.
- 2.5.2 Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- 1) ранее выданное разрешение на строительство (оригинал в 1 экз.);
 - 2) правоустанавливающие документы на земельный участок (оригинал и копия 1 экз.);
- 2.6. Отдел архитектуры и градостроительства отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении разрешения на строительство.
- 2.6.1. Отдел архитектуры и градостроительства отказывает в приеме и рассмотрении документов в случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о застройщике, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении.
- 2.6.2. Отказ в продлении срока действия разрешения на строительство не препятствует повторному обращению застройщика в отдел архитектуры и градостроительства с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.
- 2.6.3. Отказ в продлении срока действия разрешения на строительство оформляется постановлением Администрации Чарышского района, в течение 10 дней.
- 2.7. Оказание муниципальной услуги по получению разрешения на строительство с продленным сроком действия осуществляется бесплатно.
- 2.8. Общий срок оказания муниципальной услуги по получению разрешения на строительство с продленным сроком действия с момента подачи заявления составляет 10 (десять) дней.
- 2.8.1. В течение 10 дней со дня поступления заявления отдел осуществляет проверку наличия необходимых документов, правильности их оформления и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или готовит мотивированный отказ.
- 2.8.2. Разрешение на строительство продлевается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

2.8.3. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

2.8.4. Действие разрешения на строительство прекращается:

- 1) по истечении обозначенного в нем срока окончания строительства (реконструкции) при отсутствии письменного заявления лица, осуществляющего строительство, на продление или перерегистрацию разрешения на строительство при незавершенном объекте строительства;
- 2) в случае отказа застройщика от строительства (реконструкции) объекта капитального строительства;
- 3) при изменении в установленном порядке видов и параметров объектов недвижимости, условий их строительства или реконструкции, разрешенного вида использования земельного участка;
- 4) в судебном порядке.

2.9. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать:

- 1) комфортное расположение заявителя и должностного лица, осуществляющего прием;
- 2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения (стулья, столы);
- 3) телефонную связь;
- 4) возможность копирования документов;
- 5) оборудование мест ожидания (стулья);
- 6) наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А-4.

2.9.1. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам, а также быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий регламент, формы заявлений и иной документации.

2.10. Информация об оказании услуги предоставляется должностными лицами отдела с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, с использованием почтовой, телефонной связи, при их непосредственном обращении, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2.10.1. Письменные (электронные) обращения о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами с учетом времени, необходимого для подготовки ответа потребителю результата предоставления муниципальной услуги с учетом срока, предусмотренного частью 5 настоящего Регламента.

2.10.2. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами отдела.

2.10.3. Консультации предоставляются по вопросам:

- 1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) комплектности (достаточности) представленных документов;
- 3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);
- 5) времени приема, порядке и сроках выдачи документов;
- 6) иным вопросам.

- 2.10.4. Консультации предоставляются при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты.
- 2.10.5. При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
- Рекомендуемое время для консультации по телефону - 10 минут.
- 2.10.6. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- 2.10.7. Во время разговора главный специалист отдела должен произносить слова четко, не допускать «параллельных» разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.
- 2.10.8. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.
- 2.11. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - 2) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, а также иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

3. Административные процедуры.

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- 1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для оказания муниципальной услуги (15 минут);
 - 2) рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги (3 дня);
 - 3) выдача или отказ в предоставлении муниципальной услуги (10 дней).
- 3.2. Зарегистрированное заявление специалистом контрольно-аналитического отдела Администрации Чарышского района с приложениями передается на рассмотрение главе Администрации.
- 3.3. Заявление с приложениями и резолюцией главы Администрации направляется в отдел архитектуры и градостроительства Администрации района для подготовки разрешения или отказа в его выдаче.
- Максимальный срок выполнения данных административных процедур составляет 1 рабочий день.
- Отдел проводит:
- 3.3.1 проверку правильности оформления заявления в соответствии с приложением к настоящему регламенту (приложение №1);
 - 3.3.2. проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
 - 3.3.3. проверку комплектности представленных документов в соответствии с п.3.2 настоящего регламента;
 - 3.3.4. в течении трех дней принимает решение о продлении срока действия разрешения на строительство или невозможности продления срока действия разрешения на строительство.

В случае положительного решения отдел указывает в разрешении на строительство срок его продления, в случае отказа в продлении разрешения на строительство, готовит мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. За соблюдением положений настоящего Регламента, полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется основной (текущий контроль, проверки, общественный контроль) и специальный (контроль, связанный с особенностями регламентируемого процесса) контроль.

4.2. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок глава Администрации дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Общественный контроль осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4.4. По результатам проверок лица, допустившие нарушения Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Юридические лица и граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) Отдела в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Юридические лица и граждане вправе обратиться с жалобой устно или направить письменное обращение главе Администрации на действия (бездействие) специалистов отдела, если считают, что такие действия (бездействие) нарушают их права и законные интересы.

5.3. Письменное (электронное) обращение с жалобой к главе Администрации Чарышского района должно содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество физического лица, его местонахождение;
- фамилию, имя, отчество специалиста отдела, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы лица, обратившегося с жалобой;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия).

5.4. Время приема жалоб совпадает с временем предоставления муниципальной услуги (в рабочие дни: 09.00-17.00 час. перерыв: 13.00-14.00 час. , суббота, воскресенье – выходной).

5.5. Жалобы в электронном виде могут быть поданы посредством официального сайта Администрации Чарышского района или через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). При этом поданные документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматриваются Администрацией Чарышского района, заключившей соглашение о взаимодействии с МФЦ.

5.7. Администрация Чарышского района, предоставляющая муниципальную услугу обязана обеспечить оснащение мест приема жалоб, информирование и консультирование заявителя о порядке обжалования решения и действия (бездействия) органов.

5.8. При удовлетворении жалобы Администрация Чарышского района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой Администрации Чарышского района. При этом по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в виде электронного документа, подписанного электронной подписью главы Администрации Чарышского района.

5.10. При обращении в письменной (электронной) форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением лица, подавшего жалобу.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.12. Если в письменном (электронном) обращении не указана необходимая информация о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.13. Если текст письменного (электронного) обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, при условии, что его наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) специалистов отдела может быть обжаловано в Администрацию Чарышского района.

5.15. Потребители результатов предоставления муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.11.2012

с. Чарышское

№ 1144

Об утверждении Перечня
автомобильных дорог общего
пользования местного значения
Чарышского района Алтайского края

В соответствии с пунктом 10 статьи 5 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Чарышского района Алтайского края.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава Администрации района

С.П. Петров

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Чарышского района
от 08.11.2012 № 1144

ПЕРЕЧЕНЬ

Автомобильных дорог общего пользования местного значения
Чарышского района Алтайского края

№ п/п	Титул дороги	Идентификационный номер	Протяженность (км)
1.	Алейск-Чарышское	К-18	88,952
2.	Чарышское- Малый Бащелак-Большой Бащелак-Тальменка-Солонешное	К-91	57,300
3.	Чарышское-Тулата-Усть Тулатинка	Н-5801	33,000
4.	Чарышское-Сентелек-Аба	Н-5802	46,400
5.	Маралиха-Маральи Рожки-Малая Маралиха	Н-5803	19,100
6.	Маяк-Красные Орлы-Чайное	Н-5804	28,000
7.	Подъезд к пос.Красный Май	Н-5805	1,500
8.	Подъезд к пос.Маяк	Н-5806	2,500
9.	Подъезд к с.Алексеевка	Н-5807	2,000
10.	Подъезд к с.Усть Пихтовка	Н-5808	6,000
11.	Подъезд к с.Сосновка	Н-5809	11,000
12.	Подъезд к с.Боровлянка	Н-5810	12,000
13.	Подъезд к с.Ивановка	Н-5811	8,500
14.	Подъезд к с.Майорка	Н-5812	8,000
15.	Подъезд к с.Покровка	Н-5813	10,400
	ИТОГО:		334,652

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2012

с. Чарышское

№ 1152

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658184 Алтайский край, Чарышский район, с. Майорка, ул. Центральная, 40 б, Козловой К.К., для ведения личного подсобного хозяйства (огород)

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предстоящем предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 30.06.2011 № 77 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1. Предоставить в аренду сроком на десять лет земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:58:010401:184, расположенный по адресу: 658184 Алтайский край, Чарышский район, с. Майорка, ул. Центральная, 40 б, площадью 631 м², Козловой Кульсаре Кусаимовне, паспорт 01 02 959293 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 29.04.2002, для ведения личного подсобного хозяйства (огород).

2. Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3. Обременения права на земельный участок:

3.1. Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2012

с. Чарышское

№ 1155

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Береговая, 11 а, Кобякову В.А., для ведения личного подсобного хозяйства

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предстоящем предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтая» от 19.05.2012 № 62 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1. Предоставить в аренду сроком на десять лет земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:58:080319:176, расположенный по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Береговая, 11 а, площадью 503 м², Кобякову Вячеславу Александровичу, паспорт 22 03 341424 выдан УВД Советского р-на гор. Нижнего Новгорода 12.03.2003, для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3. Обременения права на земельный участок:

3.1. Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2012

с. Чарышское

№ 1157

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658174 Алтайский край, Чарышский район, с.Алексеевка, ул. Центральная, 24 а, Медведевой О.А., для размещения гаража

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предстоящем предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 30.06.2011 № 77 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить в аренду сроком на пять лет земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:58:050502:273, расположенный по адресу: 658174 Алтайский край, Чарышский район, с. Алексеевка, ул.Центральная, 24 а, площадью 340 м2, Медведевой Олесе Алексеевне, паспорт 01 03 191855 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 05.09.2002, для размещения гаража.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.11.2012

с. Чарышское

№ 1158

О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Сентелекский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 0,8 км на запад от с. Сентелек, в аренду Дееву И.А., для сенокошения

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 19.06.2012 № 76 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на пять лет земельный участок, расположенный на территории сельского поселения Сентелекский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 0,8 км на запад от с. Сентелек, с кадастровым номером 22:58:060101:1125, площадью 30000 кв. м., Дееву Игорю Александровичу, паспорт 01 03 482029 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 23.01.2003, для сенокошения.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в регистрирующем органе.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2012

с. Чарышское

№ 1159

О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 4,5 км на северо-запад от с.Алексеевка, в аренду Барсукову А.А., для размещения пасеки

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 01.04.2012 № 24 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на пять лет земельный участок, расположенный на территории сельского поселения Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 4,5 км на северо-запад от с.Алексеевка, с кадастровым номером 22:58:050101:1427, площадью 4000 кв. м., Барсукову Александру Анатольевичу, паспорт 01 01 895215 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 25.02.2002, для размещения пасеки.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозяйные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в регистрирующем органе.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.11.2012

с. Чарышское

№ 1160

О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Краснопартизанский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 3,4 км на юго-запад от с. Сваловка, в аренду Афанасьеву Е.И., для размещения пасеки

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 19.06.2012 № 76 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на 10 лет земельный участок, расположенный на территории сельского поселения Краснопартизанский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 3,4 км на юго-запад от с. Сваловка, с кадастровым номером 22:58:080101:2015, площадью 6700 кв. м., Афанасьеву Евгению Ивановичу, паспорт 01 04 419190 выдан отделом внутренних дел Чарышского района Алтайского края 26.09.2006, для размещения пасеки.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозяйные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельные участки в регистрирующем органе.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2012

с. Чарышское

№ 1161

О предоставлении земельного участка с разрешённым использованием «для ведения личного подсобного хозяйства (сенокошения)», расположенного на территории сельского поселения Сентелекский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 2,5 км на северо-запад от с. Сентелек, в аренду Дунину П.И., для сенокошения

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 16.06.2011 № 70-71 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1. Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на пять лет земельный участок с разрешённым использованием «для ведения личного подсобного хозяйства (сенокошения)», расположенный на территории сельского поселения Сентелекский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 2,5 км на северо-запад от с. Сентелек, с кадастровым номером 22:58:060101:1119, площадью 52995 кв. м., Дунину Павлу Ивановичу, паспорт 01 03 255002 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 04.11.2002, для сенокошения.

2. Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3. Обременения права на земельный участок:

3.1. Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в регистрирующем органе.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2012

с. Чарышское

№ 1162

О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Берёзовский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 1 км на северо-восток от с.Комендантка, в аренду Желудкову В.А., для сенокосения

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 01.03.2011 № 24 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на десять лет земельный участок, расположенный на территории сельского поселения Берёзовский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 1 км на северо-восток от с.Комендантка, с кадастровым номером 22:58:010202:8, площадью 79953 кв. м., Желудкову Виктору Алексеевичу, паспорт 01 01 566949 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 28.01.2002, для сенокосения.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в регистрирующем органе.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2012

с. Чарышское

№ 1163

О предоставлении земельного участка с разрешённым использованием «для ведения личного подсобного хозяйства (сенокосения)», расположенного примерно в 4,5 км на юго-запад от с.Усть-Тулатинка, в аренду Лобанову В.П., для сенокосения

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 04.04.2009 № 41 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на пять лет земельный участок с разрешённым использованием «для ведения личного подсобного хозяйства (сенокосения)», расположенный примерно в 4,5 км на юго-запад от с.Усть-Тулатинка, с кадастровым номером 22:58:070101:1101, площадью 100007 кв. м., Лобанову Владимиру Петровичу, паспорт 01 04 088869 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 29.10.2003, для сенокосения.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в регистрирующем органе.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2012

с. Чарышское

№ 1164

О предоставлении земельного участка, расположенного примерно в 11,5 км на юго-запад от с. Тулата, Вяткину А.Н., главе крестьянского (фермерского) хозяйства, для сельскохозяйственного использования

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 19.05.2012 № 62 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1. Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на десять лет земельный участок, расположенный примерно в 11,5 км на юго-запад от с. Тулата, с кадастровым номером 22:58:070102:470, площадью 130000 кв. м., Вяткину Анатолию Николаевичу, паспорт 01 04 645042 выдан ОВД Чарышского района Алтайского края 18.07.2005, зарегистрированному главой крестьянского (фермерского) хозяйства 12.04.2005 за ОГРНИП 305228910200024, для сельскохозяйственного использования.

2. Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3. Обременения права на земельный участок:

3.1. Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в регистрирующем органе.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2012

с. Чарышское

№ 1166

О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Берёзовский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 12,6 км на северо-восток от с.Берёзовка, в аренду Огнерубову Р.В., главе крестьянского (фермерского) хозяйства, для сенокошения

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 16.02.2012 № 18 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на десять лет земельный участок, расположенный на территории сельского поселения Берёзовский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 12,6 км на северо-восток от с.Берёзовка, с кадастровым номером 22:58:010101:1336, площадью 338041 кв. м., Огнерубову Роману Валерьевичу, паспорт 01 09 392727 выдан ТП Заречье ОУФМС России по Алтайскому краю в г.Бийске 17.10.2009, зарегистрированному главой крестьянского (фермерского) хозяйства 21.12.2011 за ОГРНИП 311228935500050, для сенокошения.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в регистрирующем органе.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.11.2012

с. Чарышское

№ 1184

О предоставлении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения Сентелекский сельсовет Чарышского района Алтайского края:

- примерно в 3,2км на северо-запад от с. Покровка;
- примерно в 3,4км на северо-запад от с.Покровка;
- примерно в 3,7км на северо-запад от с.Покровка, в аренду Казанову И.А., для сенокошения

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 07.04.2012 № 42 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на пять лет земельные участки, расположенные на территории сельского поселения Сентелекский сельсовет Чарышского района Алтайского края:

- примерно в 3,2 км на северо-запад от с. Покровка, с кадастровым номером 22:58:060101:1120, площадью 24951 кв.м.;
- примерно в 3,4 км на северо-запад от с. Покровка, с кадастровым номером 22:58:060101:1121, площадью 83997 кв.м.;
- примерно в 3,7км на северо-запад от с.Покровка, с кадастровым номером 22:58:060101:1122, площадью 32982 кв.м., Казанову Ивану Алексеевичу, паспорт 01 01 480704 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 25.04.2001, для сенокошения .

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельные участки в регистрирующем органе.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.11.2012

с. Чарышское

№ 1185

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул.Социалистическая, 25-1, в собственность за плату Воробьёвой Т.И., для ведения личного подсобного хозяйства

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населённых пунктов в собственность за плату земельный участок с кадастровым номером 22:58:080314:259, расположенный по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Социалистическая, 25-1, площадью 1139 кв.м., Воробьёвой Тамаре Ивановне, паспорт 01 08 197136 выдан ТП УФМС России по Алтайскому краю в с.Чарышское 26.01.2009, для ведения личного подсобного хозяйства.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора купли-продажи земельного участка.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать право собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.11.2012

с. Чарышское

№ 1186

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул. Пролетарская, 2 Б, Раздолову С.В., для ведения личного подсобного хозяйства

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предстоящем предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 13.10.2012 № 125 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить в аренду сроком на пять лет земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:58:080305:143, расположенный по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул.Пролетарская,2 Б, площадью 324 м2, Раздолову Сергею Викторовичу, паспорт 01 07 041298 выдан ТП в с.Чарышское межрайонного отдела № 11 УФМС России по Алтайскому краю 12.09.2007, для ведения личного подсобного хозяйства.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2012

с. Чарышское

№ 1187

О предоставлении земельного участка расположенного по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Гагарина, 56, в собственность за плату Обществу с ограниченной ответственностью «Луч», для обслуживания и эксплуатации пилорамы

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населенных пунктов в собственность за плату земельный участок с кадастровым номером 22:58:080406:163, расположенный по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с.Красный Партизан, ул. Гагарина, 56, общей площадью 9136 кв.м., Обществу с ограниченной ответственностью «Луч», зарегистрированному межрайонной ИФНС России № 11 по Алтайскому краю 19.08.2008 за ОГРН 1082289000430, для обслуживания и эксплуатации пилорамы.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора купли-продажи земельного участка.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать право собственности на земельный участок в регистрирующем органе.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2012

с. Чарышское

№ 1188

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Крутая д.7, кв. 1, в общую долевую собственность в равных долях за плату Акимовой В.М., Акимовой С.А., Царегородцевой Н.А., для ведения личного подсобного хозяйства

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населённых пунктов в общую долевую собственность в равных долях за плату земельный участок с кадастровым номером 22:58:080302:105, расположенный по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Крутая, д.7 кв. 1, площадью 1097 кв.м., Акимовой Валентине Михайловне, паспорт 01 04 157942 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 16.10.2003, Акимовой Светлане Анатольевне, паспорт 01 11 706796 выдан отделом УФМС России по Алтайскому краю в Железнодорожном р-не г. Барнаула 28.09.2011, Царегородцевой Наталье Анатольевне, паспорт 01 05 863321 выдан отделом внутренних дел Железнодорожного района г.Барнаула Алтайского края 12.01.2006, для ведения личного подсобного хозяйства.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора купли-продажи земельного участка.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать право собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2012

с.Чарышское

№ 1192

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров

В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ст. 5 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края с целью повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги при уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

4. Отделу по труду комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района (Моор Е.В.) при уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров руководствоваться настоящим административным регламентом.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по экономике и управлению имуществом Ю.Ю. Шатохина.

Глава Администрации района

С.П. Петров

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации
территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных
договоров

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по уведомительной регистрации территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (далее – «Административный регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) отделом по труду комитета по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района Алтайского края (далее - Отдел по труду) при уведомительной регистрации (далее – «регистрация») территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (далее – «Соглашение», «коллективный договор»).

2. Получателями муниципальной услуги являются представители сторон социального партнерства, заключивших Соглашение, коллективный договор (далее – «заявители»):

работодатели (их представители), соответствующие объединения работодателей (их представители).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги: уведомительная регистрация территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (далее – «муниципальная услуга»).

4. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Отдел по труду.

Место нахождения и почтовый адрес: 658170, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20.

Официальный сайт www://charysh.ru.

Адрес электронной почты admcharysh@yandex.ru.

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни с 8-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00, выходные дни – суббота и воскресенье.

Работник Отдела по труду, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, не вправе требовать от получателя муниципальной услуги осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

регистрация Соглашения, коллективного договора в Журнале уведомительной регистрации территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений и Журнале уведомительной регистрации коллективных договоров соответственно (далее – «Журналы регистрации»). Журнал уведомительной регистрации территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

информирование Государственной инспекции труда в Алтайском крае в случае выявления условий Соглашения, коллективного договора ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги, являются:

направление сторонам социального партнерства, заключившим Соглашение, коллективный договор уведомлений о регистрации Соглашения, коллективного договора с указанием даты регистрации, регистрационного номера Соглашения, коллективного договора, а также информации о выявленных условиях Соглашения, коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Уведомления о регистрации Соглашения, коллективного договора оформляются в соответствии с приложениями № 3, № 4 к настоящему Административному регламенту;

направление информации в Государственную инспекцию труда в Алтайском крае в случае выявления условий Соглашения, коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которая оформляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

6. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги не должны превышать 30 календарных дней с момента регистрации письменного запроса или запроса представителей сторон Соглашения, коллективного договора в форме электронного документа в Администрацию района о предоставлении муниципальной услуги.

В случае приостановления предоставления муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего Административного регламента, максимальный срок такого приостановления не превышает 30 календарных дней.

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

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Алтайского края от 14.06.2007 № 55-ЗС «О социальном партнерстве в Алтайском крае»;

постановление Администрации края от 04.05.2011 № 243 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов».

8. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление в Отдел по труду запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В запросе должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование и правовой статус заявителя;
- 2) почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) контактные телефоны и адрес электронной почты заявителя (последнее - при наличии);

4) просьба заявителя об уведомительной регистрации Соглашения, коллективного договора;

5) фамилия, имя, отчество представителя заявителя (последнее - при наличии);

6) информация о второй стороне коллективных переговоров (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество и должность представителя);

7) дата составления запроса, личная подпись представителя заявителя, его должность или статус согласно полномочиям.

К запросу о предоставлении муниципальной услуги должны прилагаться подлинник Соглашения, коллективного договора на бумажном носителе, по желанию заявителя экземпляр копии Соглашения, коллективного договора, а также документы, подтверждающие правовой статус и полномочия сторон социального партнерства, заключивших Соглашение, коллективный договор.

Соглашение, коллективный договор должны быть прошиты, пронумерованы и иметь:

наименование и подписи сторон Соглашения, коллективного договора;

дату подписания Соглашения, коллективного договора;

дату вступления в действие Соглашения, коллективного договора;

срок действия Соглашения, коллективного договора.

Текст Соглашения, коллективного договора и представляемых вместе с ними документов должен быть написан разборчиво, без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений. Наименования юридических лиц приводятся без сокращений.

Работник Отдела по труду, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, не вправе требовать от получателя муниципальной услуги:

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 органа, оказывающего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, 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».

9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

10. Основания для отказа либо приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) текст запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению;

2) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 8 настоящего Административного регламента;

3) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Административного регламента;

4) запрос заявителя не относится по существу к предоставлению муниципальной услуги;

5) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 2 настоящего Административного регламента.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является выявление нарушений, предусмотренных настоящим пунктом, устранение которых возможно в пределах срока приостановления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 6 настоящего Административного регламента.

11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

12. Предоставление муниципальной услуги Отделом по труду осуществляется на безвозмездной основе. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

13. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы, в связи с отсутствием таких услуг, не взимается.

14. Максимальный срок ожидания в очереди получателя муниципальной услуги при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 40 минут.

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 3 дней (при личном обращении - не более 20 минут в период ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги).

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга.

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в здании Администрации района. Помещения должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Места для проведения приема получателей муниципальной услуги оборудуются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов. Места ожидания должны создавать комфортные условия для получателей муниципальной услуги и оптимальные условия работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Рабочие места работников Отдела по труду, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются оргтехникой, позволяющей исполнять их функции в полном объеме.

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности муниципальной услуги:

простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;

ясность информации, объясняющей порядок и процедуры оказания муниципальной услуги;

наличие различных способов получения муниципальной услуги;

доступность бланка заявления на Интернет-сайте, информационном стенде;
небольшое время, затрачиваемое получателями муниципальной услуги на получение муниципальной услуги с момента обращения;
возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Показатели качества муниципальной услуги:
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
отсутствие нарушений требований законодательства при предоставлении муниципальной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб получателей муниципальной услуги;
эффективность и оперативность предоставления муниципальной услуги.

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

18. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

рассмотрение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
регистрация Соглашения, коллективного договора в Журналах регистрации;
проверка Соглашения, коллективного договора на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
составление и направление уведомлений о регистрации Соглашения, коллективного договора и экземпляров Соглашения, коллективного договора сторонам социального партнерства, заключившим Соглашение, коллективный договор;
информирование Государственной инспекции труда в Алтайском крае о выявленных условиях Соглашения, коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

19. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

20. Административная процедура рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Отдел по труду запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Работником Отдела по труду, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела по труду комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района.

Работник Отдела по труду, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет наличие и соответствие документов требованиям пункта 8 настоящего Административного регламента, а также осуществляет проверку правового статуса и полномочий заявителя и сторон социального партнерства, заключивших Соглашение, коллективный договор, сличает представленные заявителем экземпляры оригинала Соглашения, коллективного договора и его копии.

При установлении по результатам проведения административной процедуры факта предоставления заявителем документов в соответствии с пунктом 8 настоящего Административного регламента работник Отдела по труду приступает к предоставлению муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов, не соответствующих требованиям пункта 8 настоящего Административного регламента, работник Отдела по труду, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги для устранения выявленных нарушений, если устранение указанных нарушений возможно. Об этом работник Отдела по труду, ответственный за выполнение административной процедуры, информирует заявителя и возвращает ему представленные документы.

В случае невозможности устранения указанных нарушений либо в случае их не устранения заявителем в течение срока приостановления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 6 настоящего Административного регламента, работник отдела по труду, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Об этом он информирует заявителя и возвращает ему представленные документы.

В случае несогласия заявителя с принятым решением он вправе обжаловать действия работника Отдела по труду, ответственного за выполнение административной процедуры, в порядке, определенном в разделе V настоящего Административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является установление правового статуса и полномочий сторон социального партнерства, заключивших Соглашение, коллективный договор, и установление факта надлежащего (ненадлежащего) оформления Соглашения, коллективного договора и иных документов в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Административного регламента.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не осуществляется.

21. Административная процедура уведомительной регистрации Соглашения, коллективного договора в Журналах регистрации.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры, является завершение рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Работником Отдела по труду, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела по труду комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района.

Работник Отдела по труду, ответственный за выполнение административной процедуры, вносит в Журналы регистрации:

- порядковый номер записи;
- дату и входящий номер регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- наименование Соглашения, коллективного договора информацию о сторонах социального партнерства, заключивших Соглашение, коллективный договор;
- дату регистрации и регистрационный номер Соглашения, коллективного договора.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Критериями принятия решения о внесении в Журналы регистрации записи о регистрации Соглашения, коллективного договора является подтверждение правового статуса и полномочий сторон социального партнерства, заключивших Соглашение, коллективный договор, оформление экземпляров Соглашения, коллективного договора в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация Соглашения, коллективного договора в Журнале регистрации.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем проставления на экземплярах Соглашения, коллективного договора регистрационного номера, даты регистрации, подлинность регистрации удостоверяется штампом Администрации района.

22. Административная процедура проверки Соглашения, коллективного договора на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления указанной административной процедуры, является завершение административной процедуры регистрации Соглашения, коллективного договора в Журнале регистрации.

Работником Отдела по труду, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела по труду комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района.

Работник Отдела по труду, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет Соглашение, коллективный договор на соответствие его условий нормам трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Критерием принятия решения при осуществлении указанной административной процедуры является наличие в Соглашении, коллективном договоре условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Результатом административной процедуры является установление факта наличия (отсутствия) в Соглашении, коллективном договоре условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не осуществляется.

23. Административная процедура составления и направления сторонам социального партнерства, заключившим Соглашение, коллективный договор, уведомлений о регистрации Соглашения, коллективного договора.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления указанной административной процедуры, является завершение административной процедуры проверки Соглашения, коллективного договора на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работником Отдела по труду, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела по труду комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района.

Работник Отдела по труду, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет составление и направление уведомлений о регистрации Соглашения, коллективного договора сторонам социального партнерства, заключившим Соглашение, коллективный договор.

В случае, если в Соглашении, коллективном договоре не выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работник Отдела по труду, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет подготовку и направление уведомлений по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае если работником Отдела по труду, ответственным за выполнение административной процедуры, выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, он осуществляет подготовку и направление уведомлений в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Уведомления направляются представителям сторон социального партнерства, заключившим Соглашение, коллективный договор, вместе с зарегистрированными экземплярами Соглашений, коллективных договоров.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Критерии принятия решения при осуществлении указанной административной процедуры отсутствуют.

Результатом административной процедуры является составление и направление уведомлений о регистрации Соглашения, коллективного договора сторонам социального партнерства, заключившим Соглашение, коллективный договор, вместе с зарегистрированными экземплярами Соглашений, коллективных договоров.

По результатам административной процедуры работник Отдела по труду, ответственный за выполнение административной процедуры, фиксирует в Журналах регистрации информацию о датах и исходящих номерах уведомлений о регистрации Соглашения, коллективного договора.

24. Административная процедура информирования Государственной инспекции труда в Алтайском крае о выявленных условиях Соглашения, коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры, является установление факта наличия в Соглашении, коллективном договоре условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Работником Отдела по труду, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела по труду комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района.

Работник Отдела по труду, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет информирование Государственной инспекции труда в

Алтайском крае о выявленных условиях Соглашения, коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, путем подготовки и направления соответствующей информации в письменной форме.

Информация в Государственную инспекцию труда в Алтайском крае оформляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Критерием принятия решения при осуществлении указанной административной процедуры является наличие в тексте Соглашения, коллективного договора условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Результатом административной процедуры является направление информации в Государственную инспекцию труда в Алтайском крае о выявленных условиях Соглашения, коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По результатам административной процедуры работник Отдела по труду фиксирует в Журналах регистрации информацию о дате и исходящем номере направленной информации в Государственную инспекцию труда в Алтайском крае о выявленных условиях Соглашения, коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

25. При регистрации Соглашений, коллективных договоров о внесении изменений и дополнений в Соглашения, коллективные договоры работник Отдела по труду осуществляет последовательность административных процедур, предусмотренных пунктами 20 – 24 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

26. Текущий контроль за совершением действий по предоставлению муниципальной услуги, определенных административными процедурами, осуществляется Отделом по труду.

27. Контроль за непосредственным предоставлением муниципальной услуги осуществляет комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района.

28. В случае поступления жалоб от получателей муниципальной услуги возможно проведение внеплановых проверок комиссией Администрации района в составе:

Заместитель главы Администрации района, председатель комитета по экономике и управлению имуществом;

Заведующий юридическим отделом Администрации района;

Управляющий делами Администрации района.

29. Работник Отдела по труду, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, в случае совершения им нарушений в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги

30. Получатели муниципальной услуги, чьи права и законные интересы были нарушены решениями, действиями (бездействием) работника Отдела по труду, вправе обжаловать действия (бездействие) или решения, осуществляемые или принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном или в судебном порядке.

31. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать действия (бездействие) работника Отдела по труду, а также принимаемое им решение при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заместителю главы Администрации района, председателю комитета по экономике и управлению имуществом (лицу, исполняющему его обязанности) 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 для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края 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;

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

7) отказ Отдела по труду, должностного лица Отдела по труду в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32. Получатели муниципальной услуги вправе обратиться с жалобой в письменной (в том числе в форме электронного документа) либо устной форме лично или направить жалобу заместителю главы Администрации района, председателю комитета по экономике и управлению имуществом (лицу, исполняющему его обязанности). Жалоба регистрируется комитетом по экономике и управлению имуществом Администрации района.

Жалобы в письменной форме направляются получателями муниципальной услуги в Администрацию Чарышского района Алтайского края по адресу: 658170, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20.

Жалобы в электронном виде могут быть поданы посредством официального Интернет-сайта Администрации района www://charysh.ru, либо на адрес электронной почты admcharysh@yandex.ru. При этом, поданные документы могут быть предоставлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Осуществление личного приема получателей муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации района в соответствии с графиком личного приема по адресу: 658170, Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул. Центральная, 20.

График приема доводится до сведения получателей муниципальной услуги через информационный стенд в здании Администрации района, а также доступен на официальном сайте [www://charysh.ru](http://charysh.ru). Обращения, ответ на которые возможно дать без дополнительной подготовки и изучения, могут приниматься и рассматриваться по существу с использованием телефонной связи (телефон: 22-4-36, 22-3-39, 22-4-71).

Отдел по труду, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает оснащение мест приема жалоб, информирование и консультирование заявителей о порядке обжалований решений и действий (бездействия) органов.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

33. Жалоба должна содержать:

1) наименование Отдела по труду, должностного лица Отдела по труду, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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) Отдела по труду, должностного лица Отдела по труду, либо муниципального служащего;

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

34. Жалоба, поступившая в Администрацию района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица Администрации района 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.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на

рассмотрение жалобы должностным лицом Отдела по труду, предоставляющего муниципальную услугу. При этом по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

35. 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.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2012

с. Чарышское

№ 1196

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул.Центральная, 153, в собственность за плату Стрельцову А.И., для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок.

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населённых пунктов в собственность за плату земельный участок с кадастровым номером 22:58:080316:96, расположенный по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 153, площадью 7330 кв.м., Стрельцову Александру Иосифовичу, паспорт 01 04 442030 выдан отделом внутренних дел Чарышского района Алтайского края 23.01.2007, для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора купли-продажи земельного участка.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать право собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.11.2012

с. Чарышское

№ 1197

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Советская, 10а, кв. 2, в общую долевую собственность в равных долях за плату Семушиной Л.А., Сарачевой Д.А., для ведения личного подсобного хозяйства

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ,

п о с т а н о в л я ю :

1. Предоставить из земель населённых пунктов в общую долевую собственность в равных долях за плату земельный участок с кадастровым номером 22:58:080308:346, расположенный по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Советская, 10а кв.2, площадью 484 кв.м., Семушиной Ларисе Анатольевне, паспорт 01 06 981828 выдан ТП в с.Чарышское межрайонного отдела № 11 УФМС России по Алтайскому краю в с.Чарышское 01.05.2007, Сарачевой Дарье Анатольевне, паспорт 01 11 672868 выдан ТП УФМС России по Алтайскому краю в с.Чарышское 18.10.2011, для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора купли-продажи земельного участка.

3. Обременения права на земельный участок:

3.1. Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать право собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2012

с. Чарышское

№ 1198

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Пастухова, 13, в постоянное (бессрочное) пользование Администрации Чарышского сельсовета Чарышского района Алтайского края, для обслуживания и эксплуатации здания котельной

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населённых пунктов в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером 22:58:080311:319, расположенный по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Пастухова, 13, площадью 1705 кв. м., Администрации Чарышского сельсовета Чарышского района Алтайского края.

2.Обременения права на земельный участок:

2.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

3.Обязать землепользователя зарегистрировать право постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок в регистрирующем органе.

4.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2012

с. Чарышское

№ 1199

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658174 Алтайский край, Чарышский район, с Алексеевка, ул. Партизанская, 4, в аренду Обществу с ограниченной ответственностью «Озёрское», для обслуживания и эксплуатации помещения пекарни

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ

п о с т а н о в л я ю :

1. Предоставить из земель населенных пунктов в аренду сроком на 11 месяцев земельный участок с кадастровым номером 22:58:050503:204, расположенный по адресу: 658174 Алтайский край, Чарышский район, с Алексеевка, ул. Партизанская, 4, площадью 358 м2 Обществу с ограниченной ответственностью «Озёрское», зарегистрированному 02.08.2004 за ОГРН 1042201530887, для обслуживания и эксплуатации помещения пекарни.

2. Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3. Обременения права на земельный участок:

3.1. Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.11.2012

с. Чарышское

№ 1200

О некоторых актах Администрации района

В соответствии с п.п. г п.30 Правил организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, утверждённых постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 № 808, учитывая, что участниками торгов по предоставлению права на заключение договоров аренды земельных участков не исполнены условия по заключению договоров аренды,

п о с т а н о в л я ю :

1.Считать утратившими силу постановления Администрации района:

-от 11.09.2012 № 881 «О предоставлении в аренду земельного участка с разрешённым использованием «для размещения дома индивидуальной жилой застройки», расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Никифорова, 19 а, Кладову Е.Ф., для строительства индивидуального жилого дома»

-от 11.09.2012 № 882 «О предоставлении в аренду земельного участка с разрешённым использованием «для размещения дома индивидуальной жилой застройки», расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Никифорова, 19 б, Кладову Е.Ф., для строительства индивидуального жилого дома»;

-от 11.09.2012 № 883 «О предоставлении в аренду земельного участка с разрешённым использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу: 658172 Алтайский край, Чарышский район, с. Малая Маралиха, ул.Лесная, 53, Выставкину В.А., для ведения личного подсобного хозяйства».

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2012

с. Чарышское

№ 1205

О внесении изменений в
постановление Администрации
района от 20.04.2011 № 354

В целях обеспечения молодых семей Чарышского района доступным, качественным жильем путем реализации районной целевой программы «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в Чарышском районе на 2011-2015 годы»

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации района от 20.04.2011 № 354 «Об утверждении районной целевой программы «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в Чарышском районе на 2011-2015 годы»» следующие изменения:

– В Программе, утвержденной указанным постановлением, в паспорте программы «Объем и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«

- общий объем финансирования программы: 44496,2 тыс. рублей, в том числе:
- средства федерального бюджета – 10752,1 тыс. рублей;
- средства краевого бюджета – 5795,6 тыс. рублей;
- средства местного бюджета – 5795,6 тыс. рублей;
- личные средства граждан – 22146,9 тыс. рублей»

– Раздел 3 «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

«Основными источниками финансирования программы являются:

- средства федерального бюджета;
- средства краевого бюджета;
- средства местного бюджета – это расходные обязательства районного бюджета;
- собственные средства участников программы.

Общий объем финансирования с 2011 по 2015 год составит 44496,2 тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств федерального бюджета – 10752,1 тыс. рублей;
- за счет средств краевого бюджета – 5795,6 тыс. рублей;

- за счет средств местного бюджета – 5795,6 тыс. рублей;
- за счет собственных и заемных средств молодых семей – 22146,9 тыс. рублей.

Объем финансирования подлежит ежегодному уточнению, исходя из возможностей федерального, краевого и местного бюджетов.

Объемы финансирования программы приведены в приложении 2.»

– Приложение № 2 к программе «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в Чарышском районе на 2011-2015 годы» изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2
к программе «Обеспечение
жильем или улучшение
жилищных условий
молодых семей Чарышском
районе на 2011-2015 годы»

О Б Ъ Е М Ы
финансирования программы в 2011-2015 годах
(44496,2 тыс. рублей, в ценах соответствующих лет)

	2011-2015 годы	в том числе				
		2011	2012	2013	2014	2015
Объем средств всех источников финансирования Всего	44496,2	6224,4	7129,6	8555,6	10266,7	12319,9
В том числе: -средства федерального бюджета	10752,1	1439,5	1734,8	2081,8	2498,2	2997,8
-средства краевого бюджета	5795,6	886,9	915,0	1098,0	1317,6	1581,1
-средства молодой семьи	22146,9	3011,1	3564,8	4277,8	5133,3	6159,9
-средства районного бюджета	5795,6	886,9	915,0	1098,0	1317,6	1581,1

Примечание:

1. Финансирование программы в части средств районного бюджета является расходным обязательством муниципального образования Чарышский район;
2. Объем финансирования подлежит ежегодному уточнению исходя из возможностей районного бюджета на соответствующий год.»

– Приложение № 3 к программе «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в Чарышском районе на 2011-2015 годы» изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 3
к программе «Обеспечение
жильем или улучшение
жилищных условий
молодых семей Чарышском
районе на 2011-2015 годы»

Основные целевые показатели и индикаторы эффективности реализации
программы на 2011-2015 годы

Показатель	Единица измерения	Значение по годам				
		2011	2012	2013	2014	2015
Количество молодых семей, улучшивших свои жилищные условия	семья	4	8	10	12	15
В том числе с использованием ипотечных жилищных кредитов и займов	семья	4	8	10	12	15
Доля всех бюджетных средств, направляемая на строительство индивидуального и приобретение нового жилья, в общем количестве бюджетных средств, выделяемых в рамках программы	%	30	35	40	45	50

.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом архитектуры и градостроительства Администрации района (Кувыкин А. В.)

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

Глава Администрации района

С. П. Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2012

с. Чарышское

№ 1206

О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Берёзовский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 3,2 км на северо-восток от с. Комендантка, в аренду Берловой Л.Н., для размещения пасеки

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 19.05.2012 № 62 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на 10 лет земельный участок, расположенный на территории сельского поселения Берёзовский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 3,2 км на северо-восток от с. Комендантка, с кадастровым номером 22:58:010101:1337, площадью 7110 кв. м., Берловой Людмиле Николаевне, паспорт 01 06 981941 выдан ТП в с.Чарышское межрайонного отдела № 11 УФМС России по Алтайскому краю 07.06.2007, для размещения пасеки.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозяйные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в регистрирующем органе.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.11.2012

с. Чарышское

№ 1207

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул. Заречная, 3 а, Зайцеву В.В., для размещения гаража

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предстоящем предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 19.06.2012 № 76 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить в аренду сроком на пять лет земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:58:080315:844, расположенный по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул.Заречная, 3 а, площадью 369 м2, Зайцеву Василию Викторовичу, паспорт 01 04 488099 выдан ОВД Чарышского р-на Алтайского края 01.07.2004, для размещения гаража.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.11.2012

с. Чарышское

№ 1209

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658185 Алтайский край, Чарышский район, с. Покровка, ул.Луговая, 1, в собственность бесплатно Мутовкиной О.М., для размещения дома индивидуальной жилой застройки

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, закона Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населенных пунктов в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером 22:58:060501:147, расположенный по адресу: 658185 Алтайский край, Чарышский район, с Покровка, ул.Луговая, 1, площадью 1000 м², Мутовкиной Ольге Михайловне, паспорт 84 07 237341 выдан ТП ОФМС России по Республике Алтай в Усть-Канском районе 22.11.2007, для размещения дома индивидуальной жилой застройки.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора безвозмездной передачи земельного участка.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозяйные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать право собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21. 11.2012

с. Чарышское

№ 1210

Об утверждении административного Регламента архивного отдела Администрации района муниципальной услуги «Исполнение запросов российских и иностранных, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, направленных в иностранные государства».

Во исполнение Федерального закона от 22.10.2004 № 215-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 05.07.2010 № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановление Верховного Совета СССР от 17.04.1991 № 2119-1 « О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требования легализации иностранных официальных документов»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению архивным отделом Администрации Чарышского района Алтайского края муниципальной услуги «Исполнение запросов российских и иностранных, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, направленных в иностранные государства» (прилагается)

2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края и разместить на сайте Администрации района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района С.А. Лопаква.

Глава Администрации района

С.П. Петров

Административный регламент
по предоставлению архивным отделом Администрации
Чарышского района Алтайского края муниципальной услуги
«Исполнение запросов российских и иностранных, а также лиц без
гражданства, связанных с реализацией их прав и свобод, оформление в установленном
порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства»

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению архивным отделом Администрации Чарышского района муниципальной услуги «Исполнение запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, поступающих из-за рубежа» (далее – «Регламент») разработан в целях повышения качества информационного обеспечения ретроспективной документной информацией физических и юридических лиц и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) архивного отдела Администрации Чарышского района Алтайского края (далее – «Отдел»), а также порядок взаимодействия Отдела с архивными учреждениями края, органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями (далее – «органы и организации»), при предоставлении муниципальной услуги.
2. Исполнение запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства, включает в себя исполнение поступающих в Отдел социально-правовых запросов, связанных с социальной защитой граждан и лиц без гражданства, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством.
3. Получателями муниципальной услуги (далее – «заявители») являются:
 - российские граждане, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие за рубежом;
 - юридические и физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.
4. Отдел направляет в Управление Алтайского края по культуре и архивному делу для проставления и заполнения апостиля архивные справки, архивные выписки и архивные копии, предназначенные для направления в государства, подписавшие Гаагскую конвенцию 1961 г., в соответствии с которой не требуется консульская легализация официальных документов (приложение № 1 настоящего Регламента).

II. Стандарт оказания муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Муниципальная услуга по исполнению запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их прав и свобод, поступающих из-за рубежа.

Наименование органа муниципальной власти,
предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальную услугу по исполнению запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их прав и свобод, поступающих из-за рубежа предоставляет архивный отдел Администрации Чарышского района Алтайского края.

Место нахождения архивного отдела и его почтовый адрес: ул. Партизанская,
47, с. Чарышское, 658170

График работы: с 9-00 до 17-00 (в последнюю пятницу месяца санитарный день), обед с 13-00 до 13-55 по местному времени, кроме выходных, праздничных дней.

Телефон: (38574) 22-4-63

Тел/факс: (38574) 22-4-91.

Адрес электронной почты: admcharysh@yadex.ru

Адрес официального сайта Администрации Чарышского района www.charysh.ru

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- письма Отдела;

- архивные справки, архивные выписки, архивные копии.

Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если по нему приняты необходимые меры, автор обращения проинформирован о результатах рассмотрения.

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Запросы заявителей в течение 3 дней со дня их поступления регистрируются в Отделе, при отсутствии необходимых архивных документов запросы в течение 5 дней с момента регистрации направляются по принадлежности в КГКУ «ГААК», другие муниципальные архивы, органы и организации для исполнения и ответа заявителю либо в адрес Отдела.

9. Запросы заявителей, которые не могут быть исполнены без предоставления уточненных или дополнительных сведений, в течение 10 дней со дня их регистрации в Отделе направляются заявителю для уточнения и дополнения запроса необходимыми для его исполнения сведениями.

10. Максимальный срок исполнения запроса заявителя составляет 30 дней. В исключительных случаях с разрешения руководства этот срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Правовые основания для оказания муниципальной услуги

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации;

Конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов; заключена в Гааге 05 октября 1961 г.; вступила в силу для России 31 мая 1992 г. (далее – «Конвенция»);

Законом СССР от 24 июня 1991 г. № 2261-1 «О порядке вывоза, пересылки и истребования личных документов советских и иностранных граждан, лиц без гражданства из СССР за границу»;

Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Верховного Совета СССР от 17 апреля 1991 г. № 2119-1 «О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требования легализации иностранных официальных документов»;

постановлением Совета Министров СССР от 12 ноября 1990 г. № 1135 «Об одобрении и внесении в Верховный Совет СССР предложения о присоединении СССР к Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов»;

законом Алтайского края от 28 декабря 1994 г. «Об Архивном фонде Алтайского края и архивах»;

законом Алтайского края от 29 декабря 2006 г. № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края»;

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 октября 2010 г. № 321 «Об утверждении административного регламента исполнения министерством юстиции Российской Федерации государственной функции по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за границу»;

приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (далее – «Правила»);

приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации № 20086, Министерства юстиции Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 311 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по истребованию личных документов»;

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 28 декабря 2009 г. № 894 «Об утверждении Административного регламента Федерального архивного агентства по предоставлению государственной услуги «Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства»;

Положением об архивном отделе Администрации Чарышского района Алтайского края, утвержденным распоряжением Администрации Чарышского района от 28 апреля 2012 г. № 69-р.

Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

12. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо оформить письменный запрос на получение архивной справки, архивной выписки, архивной копии (приложение № 2 настоящего Регламента).

13. В запросе заявителя на получение архивной справки, архивной выписки, архивной копии указываются фамилия (при изменении фамилии - все фамилии, имевшие место в запрашиваемый период), имя и отчество (последнее - при его наличии), год и место его рождения, адрес места жительства, по которому должны быть направлены ответы, гражданство, личная подпись заявителя, дата отправления, а также в зависимости от содержания запроса предоставляются иные сведения, необходимые для его исполнения: о стаже работы (службы) - название, ведомственная подчиненность и адрес органа, организации, структурное подразделение, должность, запрашиваемый период стажа работы, переводы по службе в запрашиваемый период, дата увольнения; о заработной плате - название, ведомственная подчиненность и адрес органа, организации, структурное подразделение, время работы, должность, запрашиваемый период работы, переводы по службе в запрашиваемый период, дата увольнения; о награждении государственными и ведомственными наградами - название награды, дата награждения, решением какого органа произведено, наименование, дата и номер распорядительного документа о награждении, место работы (службы) в период награждения, название организации, представившей к награде, ее ведомственная подчиненность, структурное подразделение (производство, цех, отдел, участок), должность; о несчастном случае - название, ведомственная подчиненность и адрес организации, структурное подразделение, время работы, должность, дата и место несчастного случая, вид происшествия, дата увольнения; иные сведения, позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для исполнения запроса.

К запросу заявителем могут быть приложены документы, связанные с темой запроса либо их копии.

14. Для получения сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Основанием для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

отсутствие в запросе фамилии заявителя, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

невозможность прочтения запроса, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Перечень оснований для отказа
в предоставлении муниципальной услуги

16. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, является:
отсутствие в запросе фамилии и имени, почтового адреса заявителя;
отсутствие в запросе сведений, необходимых для проведения поисковой работы;
отсутствие у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, в случае которого заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
наличие в запросе вопроса, на который заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом отсутствие в запросе новых доводов или обстоятельств, в случае чего, заведующий Отделом вправе принять решение о обоснованности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же заявителю, о чем уведомляется заявитель, направивший запрос;
невозможность прочтения запроса, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
наличие в запросе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, в случае чего должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

17. Отдел исполняет поступившие из-за рубежа запросы по истребованию документов социально-правового характера, связанные с социальной защитой граждан и лиц без гражданства, предусматривающей их пенсионное обеспечение, получение льгот и компенсаций, бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

18. При личном обращении заявителя в Отдел для подачи запроса максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

19. Запросы заявителей, поступившие по почте, регистрируются в течение 3 рабочих

дней с момента поступления в Отдел в установленном порядке, при личном обращении - в день подачи.

Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к местам для составления запросов при предоставлении муниципальной услуги, образцы заполнения запросов и заявлений, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Прием заявителей осуществляется заведующим Отделом, иным уполномоченным должностным лицом Отдела на 1 этаже, в рабочем кабинете Отдела. Отдел оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером.

В помещениях обеспечены: возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонная связь;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Отдела;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места для ожидания оборудованы сиденьями, в Отделе имеются образцы заполнения заявлений и запросов, перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, характеризующие предоставление муниципальной услуги

21. Российским, иностранным гражданам и лицам без гражданства, проживающим за рубежом, подлинные архивные документы не направляются.

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

22. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

регистрация запросов;

анализ тематики запросов;

направление запросов на исполнение по принадлежности;

подготовка, оформление ответов заявителям;

оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий;

направление, в соответствии с законодательством, архивных справок, архивных выписок и архивных копий в Управление Алтайского края по культуре и архивному делу для проставления апостиля;

направление (выдача) заявителям ответов и архивных справок, архивных выписок и

архивных копий.

Порядок предоставления Отделом муниципальной услуги осуществляется в соответствии с блок-схемой (приложение № 6 настоящего Регламента).

Регистрация запросов и передача их на исполнение

23. Регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заведующим Отделом, иным уполномоченным должностным лицом Отдела.

Регистрация включает в себя внесение сведений о запросе в регистрационный журнал, запись регистрационного номера на заявлении.

Срок исполнения данной административной процедуры 3 рабочих дня с момента поступления запроса в Отдел по почте, при личном обращении - в день подачи.

Анализ тематики запросов

24. Анализ тематики поступивших запросов включает в себя:

- определение ответственным исполнителем правомочности получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений конфиденциального характера;
- определение ответственным исполнителем степени полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;
- определение ответственным исполнителем местонахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя;
- определение ответственным исполнителем адресов конкретных органов и организаций, куда по принадлежности следует направить на исполнение запрос заявителя.

Направление запросов на исполнение по принадлежности в органы и организации

25. По итогам анализа поступивших запросов заявителей Отдел исполняет запросы, при отсутствии документов направляет запросы или их копии со своим письмом на исполнение по принадлежности в органы и организации, которые могут иметь на хранении документы, необходимые для исполнения запроса.

При направлении запросов на исполнение по принадлежности, Отдел, при необходимости дает рекомендации по исполнению, уведомляет соответствующие органы и организации о запросах, архивные справки, архивные выписки и архивные копии по которым требуют проставления апостиля и представления в Управление Алтайского края по культуре и архивному делу образцов подписей должностных лиц и оттисков печатей, с подтверждением полномочий должностных лиц на право подписи документов в соответствии с установленной формой (приложение № 3 настоящего Регламента).

26. В случае, если запрос требует исполнения несколькими органами и организациями, Отдел направляет им копии запроса с указанием о направлении ответа в адрес Отдела или заявителя.

Срок исполнения данной административной процедуры – 2 дня.

Подготовка, оформление ответов заявителям

27. По итогам анализа запроса заявителя Отдел:

- дает мотивированный отказ заявителю в получении запрашиваемых сведений при отсутствии у него права на их получение и разъясняет его дальнейшие действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
 - письменно уведомляет заявителя о направлении запроса на исполнение в соответствующий орган, организацию;
 - письменно уведомляет заявителя о необходимости предоставления дополнительных сведений для исполнения запроса;
 - направляет заявителю письма с иными сведениями;
 - при отсутствии запрашиваемых сведений в муниципальном архиве информирует об этом заявителя и при возможности дает рекомендации по их дальнейшему поиску;
 - информирует заявителя о невозможности прочтения запроса, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
- Срок исполнения данной административной процедуры – 2 дня.

Оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий

28. Оформление архивных справок, архивных выписок, архивных копий включает в себя подготовку в установленном Правилами порядке архивных справок, архивных выписок, архивных копий по запросам заявителей, полученным непосредственно из-за рубежа, иных органов и организаций, Управления Алтайского края по культуре и архивному делу.

29. Архивные справки, архивные выписки и архивные копии оформляются на государственном языке Российской Федерации.

30. Текст в архивной справке излагается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов.

Несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»).

В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»).

В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка. Подчистки и помарки в архивных справках не допускаются.

После текста архивной справки приводятся архивные шифры (номера фондов, описей, дел) и номера листов единиц хранения архивных документов. В тексте архивной справки допускается проставление архивных шифров и номеров листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта, события.

Все листы архивной справки нумеруются, на втором и последующих листах справки в верхнем правом углу оформляется отметка: «продолжение архивной справки № ____».

В архивной выписке название архивного документа, из которого произведены

выписки, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием.

В примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки приводятся архивные шифры (номера фондов, описей, дел) и номера листов единиц хранения архивных документов.

Архивная справка, архивная выписка оформляется на бланке Отдела с обозначением всех обязательных для бланка реквизитов и названия документа «Архивная справка», «Архивная выписка» и адресуется непосредственно заявителю.

Каждый лист справки подписывается заведующим Отделом и заверяется печатью Отдела.

Архивная справка, архивная выписка подписывается заведующим Отделом, заверяется печатью, проставляется номер и дата составления.

Архивные копии документов могут быть оформлены только в отношении тех лиц, о которых запрашиваются сведения, при наличии в документах вместе с запрашиваемыми сведениями сведений о других лицах оформляются архивные выписки.

При изготовлении ксерокопий архивных документов бланк не используется. На обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы копии документа с оборотной стороны заверяются печатью Отдела и подписью заведующим Отделом.

В архивной справке, архивной выписке, архивной копии, объем которой превышает один лист, листы прошиваются вместе ниткой любого цвета и нумеруются. Последний лист архивной справки, архивной выписки, архивной копии в месте, где она прошита, заклеивается плотной бумагой размером 4х4 см или бумажной «звездочкой», на которой проставляется печать Отдела (приложение № 5 настоящего Регламента).

Направление (выдача) заявителям ответов
и архивных справок, архивных выписок и архивных копий

31. При личном обращении заявителя за архивной справкой, архивной выпиской, архивной копией, заведующий Отделом информирует заявителя о необходимости проставления апостиля в Управлении Алтайского края по культуре и архивному делу. Не требуется проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках, архивных копиях, предназначенных для направления в государства, заключившие с Российской Федерацией Конвенцию о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, а также в государства - участники СНГ, подписавшие Соглашение о принципах и формах взаимодействия в области использования архивной информации, или с которыми имеются двусторонние соглашения о сотрудничестве (приложение № 4 настоящего Регламента). Заявитель расписывается в получении документа в соответствующей графе регистрационного журнала.

32. При направлении ответов на запросы заявителей по почте архивные справки,

архивные выписки и архивные копии, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, предназначенные для направления в государства:

не являющиеся участниками СНГ, вместе с запросами (анкетами, личными заявлениями и т.п.) направляются в Управление Алтайского края по культуре и архивному делу; заключившие с Российской Федерацией Договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, а также в государства - участники СНГ, подписавшие Соглашение о принципах и формах взаимодействия в области использования архивной информации, или с которыми имеются двусторонние соглашения о сотрудничестве высылаются Отделом по почте простыми письмами непосредственно в адреса заявителей.

33. Подготовленные и оформленные ответы на запросы заявителей, сопроводительные письма к архивным справкам, архивным выпискам и архивным копиям регистрируются специалистом Отдела.

Регистрация включает в себя внесение сведений в регистрационный журнал об ответе на запрос, направлении его в Управление или непосредственно заявителю, оформление соответствующих реквизитов на ответе и снятие документа с контроля.

После регистрации ответ на запрос, архивная справка, архивная копия, архивная выписка направляется в соответствующий адрес.

Срок исполнения данной административной процедуры 3 дня с момента оформления ответа или сопроводительного письма.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

34. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по оказанию муниципальной услуги осуществляется заведующим Отделом, управляющим делами Администрации района, курирующим вопросы, связанные с оказанием услуги.

35. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с оказанием услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Контроль за исполнением муниципальной услуги включает в себя ежегодную отчетность Отдела, включающую показатели по исполнению запросов заявителей.

36. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности.

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

37. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное заявление (претензию, жалобу), в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуется, – управляющему делами Администрации района, курирующему данное направление деятельности, главе Администрации Чарышского района.

Время приема жалоб с 9:00 до 17:00 местного времени.

Жалобы в электронном виде могут поданы посредством официального сайта органа, предоставляющую муниципальную услугу, либо через единый портал государственных и муниципальных услуг. При этом поданные документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматриваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии с МФЦ.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги обязаны обеспечить оснащение мест приема жалоб, информирование и консультирование заявителей о порядке обжалований решений и действий (бездействий) органов.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результатов муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа предоставляющего муниципальную услугу. При этом по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

38. Заявление (претензия, жалоба) подается в письменной форме и должно содержать: при подаче физическим лицом фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, его место жительства или пребывания; при подаче обращения юридическим лицом его наименование, адрес, дату подачи; наименование органа, учреждения и (или) структурного подразделения и (или) должности и (или) фамилию, имя и отчество (последнее при наличии) специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется; содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения. К заявлению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

Заявление подписывается подавшим его физическим лицом или руководителем (заместителем руководителя) юридического лица.

39. По результатам рассмотрения заявления принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований заявителя.

Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае если, по заявлению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

40. Ответ на письменную жалобу по существу не дается в следующих случаях:

отсутствие фамилии заявителя, направившего заявление, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

отсутствие в заявлении сведений об обжалуемом действии, бездействии, решении (в чем выразилось, кем принято);

если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну;

если в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного заявления не поддается прочтению;

если в заявлении содержится вопрос, на который заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в заявлении отсутствуют новые доводы или обстоятельства начальник Управления или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного заявления и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же гражданину или юридическому лицу, о чем уведомляется заявитель, направивший заявление.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

41. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за выполнение административного действия, принимаемые (осуществляемые) в ходе оказания муниципальной услуги, виновное должностное лицо привлекается к дисциплинарной ответственности.

42. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством. В случае обжалования действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке, заявитель подает заявление в суд.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2012

с. Чарышское

№ 1216

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Юбилейная, 9 а, Храмову Б.С., для эксплуатации объекта торговли

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить в аренду сроком на десять лет земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:58:080407:337, расположенный по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с. Красный Партизан, ул.Юбилейная, 9 а, площадью 44 м2, Храмову Борису Семеновичу, паспорт 01 04 419114 выдан отделом внутренних дел Чарышского района Алтайского края 26.08.2006, для эксплуатации объекта торговли.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2012

с. Чарышское

№ 1220

О некоторых актах Администрации района

Рассмотрев представленные материалы, в соответствии с Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ

п о с т а н о в л я ю:

1. В связи со смертью арендаторов считать прекратившими действие договоры аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения на территории сельского поселения Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края:

- от 16.05.2003 № 7, заключенный с Фоминым Виктором Васильевичем;
- от 21.02.2003 № 29, заключенный с Бочкарёвым Сергеем Леонидовичем;
- от 08.07.2004 № 17, заключенный с Лямкиным Андреем Николаевичем;
- от 22.12.2005 № 89, заключенный с Кравцовым Станиславом Витальевичем.

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2012

с. Чарышское

№ 1225

О внесении изменений в постановление
Администрации района от 04.09.2012 № 849

Рассмотрев протест прокуратуры района от 15.11.2012 № 4-2536-2012,
п о с т а н о в л я ю:

1. Удовлетворить протест прокуратуры района от 15.11.2012 № 4-2536-2012.
2. В п.1 постановления Администрации района слова «(статья 53 Жилищного кодекса РФ)» заменить словами «не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса срок (ст. 54 ЖК РФ)».

Глава Администрации района

С.П. Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2012

с. Чарышское

№ 1232

О внесении изменений в постановление Администрации района от 22.05.2012 № 481 «Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: 658174 Алтайский край, Чарышский район, с.Алексеевка, ул.Партизанская, 4, для обслуживания и эксплуатации объекта торговли»

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ

п о с т а н о в л я ю :

1.В п.1 постановления Администрации района от 22.05.2012 № 481 словосочетание «помещения пекарни» заменить на словосочетание «объекта торговли».

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2012

с. Чарышское

№ 1233

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Ивановская, 14 - 1 а, в аренду Комоза С.Ю. для ведения личного подсобного хозяйства

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предстоящем предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтая» от 07.07.2012 № 84 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населённых пунктов в аренду сроком на пять лет земельный участок с кадастровым номером 22:58:080404:114, расположенный по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с. Красный Партизан, ул. Ивановская, 14 -1а, площадью 373 кв.м., Комоза Степану Юрьевичу, паспорт 67 04 036142 выдан ОВД города Мегиона Ханты – Мансийского автономного округа Тюменской области 03.06.2003, для ведения личного подсобного хозяйства.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2012

с. Чарышское

№ 1234

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658180 Алтайский край, Чарышский район, с.Тулата, пер.Речной, 9 а, в аренду Дееву П.В., главе крестьянского (фермерского) хозяйства, для сельскохозяйственного использования

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 14.01.2012 № 4 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населённых пунктов в аренду сроком на 5 лет земельный участок с кадастровым номером 22:58:070403:145, расположенный по адресу: 658180 Алтайский край, Чарышский район, с.Тулата, пер.Речной, 9 а, площадью 1690 кв.м., Дееву Павлу Васильевичу, паспорт 01 02 906243 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 13.03.2002, главе крестьянского (фермерского) хозяйства, зарегистрированного за основным государственным регистрационным номером 311228909500049, свидетельство о государственной регистрации от 05.04.2011, для сельскохозяйственного использования.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2012

с. Чарышское

№ 1235

О предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: 658180 Алтайский край, Чарышский район, с.Тулата, пер.Речной, 11, в аренду Дееву П.В., главе крестьянского (фермерского) хозяйства, для сельскохозяйственного использования

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 14.01.2012 № 4 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель населённых пунктов в аренду сроком на 5 лет земельный участок с кадастровым номером 22:58:070403:146, расположенный по адресу: 658180 Алтайский край, Чарышский район, с.Тулата, пер.Речной, 11, площадью 1200 кв.м., Дееву Павлу Васильевичу, паспорт 01 02 906243 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 13.03.2002, главе крестьянского (фермерского) хозяйства, зарегистрированного за основным государственным регистрационным номером 311228909500049, свидетельство о государственной регистрации от 05.04.2011, для сельскохозяйственного использования.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2012

с. Чарышское

№ 1236

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Маякский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 1250 м на северо-запад от с. Маяк, в аренду Габрусъ Н. К., для сенокосения.

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 13.08.2011 № 98 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1. Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на 3 года земельный участок с кадастровым номером 22:58:040101:1388, расположенный на территории сельского поселения Маякский сельсовет Чарышского района Алтайского края, примерно в 1250 м на северо-запад от с. Маяк, площадью 59997 кв.м., Габрусъ Надежде Клавдиевны, паспорт 01 03 482109 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 28.01.2003, для сенокосения.

2. Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3. Обременения права на земельный участок:

3.1. Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в регистрирующем органе.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2012

с. Чарышское

№ 1237

О предоставлении в аренду земельного участка с местоположением: Алтайский край, Чарышский район, примерно в 4,6 км на запад от с.Щебнюха, Ушакову С.В., для размещения пасеки

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 07.07.2012 № 84 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на десять лет земельный участок с кадастровым номером 22:58:050101:1429, с местоположением: Алтайский край, Чарышский район, примерно в 4,6 км на запад от с.Щебнюха, площадью 3749кв. м., Ушакову Сергею Владимировичу, паспорт 01 03 393256 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 28.11.2002, для размещения пасеки.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозяйные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в регистрирующем органе.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2012

с. Чарышское

№ 1238

О предоставлении земельного участка, расположенного на территории сельского поселения Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, в 5,5 км на северо-восток от с.Чарышское, в аренду крестьянскому (фермерскому) хозяйству Шатохина Н.Н., для сельскохозяйственного использования

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая, что после публикации информации о предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтай» от 19.05.2012 № 62 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить из земель сельскохозяйственного назначения в аренду сроком на 5 лет земельный участок с кадастровым номером 22:58:080101:2016, расположенный на территории сельского поселения Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, в 5,5 км на северо-восток от с. Чарышское, площадью 240005 кв.м., крестьянскому (фермерскому) хозяйству Шатохина Н.Н., зарегистрированному за ОГРН 311228936200011 28.12.2011, для сельскохозяйственного использования.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4.Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Ю.Ю. Шатохин).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2012

с. Чарышское

№ 1241

Об утверждении долгосрочной
муниципальной целевой программы
«Повышение безопасности дорожного
движения в Чарышском районе
на 2013-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения (в редакции от 28.07.2012г.), постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2001 № 848 «О федеральной целевой программе «Развитие транспортной системы России (2010-2015 годы) (в редакции 22.12.2010 г)», законом Алтайского края от 16.07.1996 № 32-ЗС «О безопасности дорожного движения в Алтайском крае» и на основании постановления Администрации Чарышского района от 18.05.2009 № 290 «Об утверждении порядка разработки и реализации районных целевых программ»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить долгосрочную муниципальную целевую программу «Повышение безопасности дорожного движения в Чарышском районе на 2013 -2020 годы».

2. Ход исполнения программы заслушивать на Совете Администрации района ежегодно в декабре месяце.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, председателя комитета Администрации района по образованию С.И.Хохлова.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава Администрации района

С.П. Петров

ДОЛГОСРОЧНАЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«Повышение безопасности дорожного движения в Чарышском районе
на 2013 – 2020 годы»

Наименование программы	Долгосрочная муниципальная целевая программа «Повышение безопасности дорожного движения в Чарышском районе на 2013 – 2020 годы»
Основание разработки программы	Федеральный закон от 10 декабря 1995 года N 196 – ФЗ «О безопасности дорожного движения» (в редакции от 28.07.2012 г.); постановление Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2001 года N 848 «О федеральной целевой программе «Развитие транспортной системы России (2010 – 2015 годы)» (в редакции 22.12.2010 г.); закон Алтайского края от 16 июля 1996 года N 32 – ЗС «О безопасности дорожного движения в Алтайском крае»
Основные заказчики	Администрация Чарышского района Алтайского края;
Основные разработчики программы	Администрация Чарышского района Алтайского края; Отделение ГИБДД МО МВД России «Усть-Калманский» (дислокация Чарышский район)
Цель и задачи программы	Сокращение смертности от дорожно-транспортных происшествий, в том числе, детской смертности, к 2020 году на 25% по сравнению с 2009 годом; предупреждение опасного поведения участников дорожного движения; повышение эффективности контрольно-надзорной деятельности подразделений, осуществляющих контрольные и надзорные функции в области безопасности дорожного движения; обеспечение безопасности участия детей в дорожном движении; развитие системы организации движения

	<p>транспортных средств и пешеходов и повышение безопасности дорожных условий; развитие системы оказания помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях</p>
Целевые индикаторы и показатели	<p>число лиц, погибших в дорожно-транспортных происшествиях; число детей, погибших в дорожно-транспортных происшествиях; социальный риск (число лиц, погибших в дорожно-транспортных происшествиях, на 100 тыс. населения); транспортный риск (число лиц, погибших в дорожно-транспортных происшествиях на 10 тыс. транспортных средств); тяжесть последствий (число лиц, погибших в дорожно-транспортных происшествиях, на 100 пострадавших)</p>
Сроки и этапы реализации программы	<p>2013 – 2020 годы, в том числе: I этап – 2013 – 2015 годы; II этап – 2016 – 2020 годы</p>
Исполнители и соисполнители программы	<p>Администрация Чарышского района Алтайского края, Отделение ГИБДД МО МВД России «Усть-Калманский» (дислокация Чарышский район)</p>
Объем и источники финансирования	<p>Реализация Программы является расходным обязательством муниципального образования Чарышский район Алтайского края. Объем финансирования программы составляет 410 тыс. рублей за счет средств районного бюджета. 2013 год – 25 тыс.рублей, 2014 год – 25 тыс.рублей, 2015 год – 25 тыс.рублей, 2016 год – 25 тыс.рублей, 2017 год – 25 тыс.рублей, 2018 год – 25 тыс.рублей, 2019 год – 25 тыс.рублей, 2020 год – 25 тыс.рублей.</p> <p>Объем финансирования может корректироваться при формировании районного бюджета на очередной финансовый год, в части финансирования из районного бюджета.</p>
Ожидаемые конечные	сокращение смертности от дорожно-транспортных

результаты реализации программы и показатели социально-экономической эффективности

происшествий, в том числе, детской смертности, к 2020 году на 25% по сравнению с 2009 годом;
сокращение социального риска к 2020 году в 1,2 раза по сравнению с 2009 годом;
сокращение транспортного риска к 2020 году в 1,4 раза по сравнению с 2009 годом;
снижение тяжести последствий к 2020 году в 1,01 раза по сравнению с 2009 годом.

Основные цели и задачи программы

Целью программы является сокращение смертности от дорожно-транспортных происшествий к 2020 году на 25% по сравнению с 2009 годом.

Для достижения заявленной цели предполагается решить следующие задачи:

предупредить опасное поведение различных категорий участников дорожного движения, формировать законопослушное поведение и негативное отношение граждан к правонарушениям в сфере дорожного движения;

повысить эффективность контрольно-надзорной деятельности подразделений, осуществляющих контрольные и надзорные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения за соблюдением норм и правил дорожного движения;

обеспечить безопасность участия детей в дорожном движении;

развить систему организации движения транспортных средств и пешеходов и повышение безопасности дорожных условий с использованием современных схем организации дорожного движения, технических средств и автоматизированных систем управления дорожным движением;

развить систему оказания помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях и повысить эффективность деятельности служб, прибывающих на место дорожно-транспортного происшествия, по оказанию помощи пострадавшим.

Предлагаемый перечень задач позволит создать взаимоувязанную систему направлений деятельности и детализирующих их программных мероприятий по снижению дорожно-транспортного травматизма в Алтайском крае.

Оценка достижения цели программы по годам ее реализации осуществляется с использованием следующих целевых индикаторов и показателей программы:

число лиц, погибших в дорожно-транспортных происшествиях;

число детей, погибших в дорожно-транспортных происшествиях;

социальный риск (число лиц, погибших в дорожно-транспортных происшествиях, на 100 тыс. населения);

транспортный риск (число лиц, погибших в дорожно-транспортных происшествиях на 10 тыс. транспортных средств);

тяжесть последствий (число лиц, погибших в дорожно-транспортных происшествиях, на 100 пострадавших).

Программа рассчитана на 2013 – 2020 годы и будет осуществляться в два этапа.

На первом этапе программы (2013 – 2015 годы) планируется реализация мероприятий, направленных на:

сокращение влияния наиболее весомых факторов, вызывающих дорожно-транспортную аварийность и снижающих возможность и качество оказания медицинской помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях;

изменение общественного отношения к проблемам безопасности дорожного движения.

На втором этапе программы (2016 – 2020 годы) мероприятия будут направлены на продолжение поступательного движения по снижению аварийности и, основываясь на экономически выгодных механизмах софинансирования мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения за счет средств местного, краевого и федерального бюджетов.

Оценка эффективности реализации программы

Эффективность реализации программы заключается в сохранении жизней участникам дорожного движения и предотвращении социально-экономического и демографического ущерба от дорожно-транспортных происшествий и их последствий. Эффективность программы определяется как интегральная оценка эффективности отдельных программных мероприятий, при этом их результативность оценивается исходя из соответствия достигнутых результатов поставленной цели и значениям целевых индикаторов и показателей программы.

Приложение 2
к постановлению
Администрации района
от 28.11.2012 № 1241

Мероприятия долгосрочной муниципальной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения в Чарышском районе на 2013 – 2020 годы».

№ п/п	Наименование мероприятия	Затраты,рублей
1	Создание системы маршрутного ориентирования участников дорожного движения (установка не менее 150 дорожных знаков)	120 000
2	Разработка и проведение профилактических акций, направленных на укрепление дисциплины участников дорожного движения. Организация оценки эффективности их воздействия.	25 000
3	Проведение массовых мероприятий с детьми (конкурсы-фестивали "Безопасное колесо", профильные смены активистов отрядов юных инспекторов движения, автопробеги по местам боевой славы, чемпионаты юношеских автошкол по автомногоборью, конкурсы среди общеобразовательных учреждений по профилактике детского дорожно-транспортного	40 000

	травматизма)	
4	Повышение квалификации преподавательского состава общеобразовательных школ и детских дошкольных учреждений занимающихся преподаванием курса ПДД.	15 000
ИТОГО:		200 000

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению
Администрации района
от 28.11.2012 № 1241

Динамика целевых индикаторов и показателей программы по годам ее реализации

№ п/п	Целевой показатель (индикатор)	Единица измерения	Значение в 2009 году	Значения по годам реализации программы								Сокращение к 2009 году
				2013г.	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Снижение числа погибших (по сравнению с 2009 годом)	человек	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1
2	Снижение социального риска (по сравнению с 2009 годом)	число погибших на 100 тыс. населения	16	16	16	17	8.5	8.6	8.6	8.65	8.65	7.35
3	Снижение транспортного риска (по сравнению с 2009 годом)	число погибших на 10 тыс. транспортных средств	3.8	3.8	3.84	3.8	1.88	1.85	1.85	1.85	1.85	1.95
4	Тяжесть последствий	число погибших на 100 пострадавших	18.2	18.2	18.2	18.2	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.11.2012

с. Чарышское

№ 1243

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Юбилейная, 19-1, Плотникову П.Е., для ведения личного подсобного хозяйства

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, учитывая что после публикации информации о предстоящем предоставлении земельного участка в газете «Животновод Алтая» от 24.07.2012 № 91 поступило только одно заявление,

п о с т а н о в л я ю :

1.Предоставить в аренду сроком на десять лет земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:58:080407:339, расположенный по адресу: 658183 Алтайский край, Чарышский район, с. Красный Партизан, ул.Юбилейная, 19-1, площадью 1413 м2, Плотникову Петру Емельяновичу, паспорт 01 03 888580 выдан Чарышским РОВД Алтайского края 13.08.2003, для ведения личного подсобного хозяйства.

2.Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3.Обременения права на земельный участок:

3.1.Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2012

с. Чарышское

№ 1244

О предоставлении в аренду земельного участка с разрешённым использованием «под объекты культурно-бытового назначения», расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, пер. Театральный, дом 1, Чарышскому районному потребительскому союзу, для размещения магазина

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ

п о с т а н о в л я ю :

1. Предоставить в аренду сроком на пять лет земельный участок из земель населенных пунктов с разрешённым использованием «под объекты культурно-бытового назначения», с кадастровым номером 22:58:080307:7, расположенный по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, пер. Театральный, дом 1, площадью 1870 м², Чарышскому районному потребительскому союзу, зарегистрированному 24.07.2003 за ОГРН 1032201530635, для размещения магазина.

2. Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3. Обременения права на земельный участок:

3.1. Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2012

с. Чарышское

№ 1245

О предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Лесозаводская, 15, Чарышскому районному потребительскому союзу, для обслуживания и эксплуатации здания пекарни

Рассмотрев представленные материалы, на основании Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ

п о с т а н о в л я ю :

1. Предоставить в аренду сроком на пять лет земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:58:080310:67, расположенный по адресу: 658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Лесозаводская, 15, площадью 3610 м², Чарышскому районному потребительскому союзу, зарегистрированному 24.07.2003 за ОГРН 1032201530635, для обслуживания и эксплуатации здания пекарни.

2. Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации района (Дьячкова Л.Г.) подготовить проект договора аренды.

3. Обременения права на земельный участок:

3.1. Не препятствовать ремонту, обслуживанию коммуникаций, проходящих по участку. В случае установления факта наличия инженерных коммуникаций на земельном участке после подписания настоящего постановления действие пункта распространяется на данный факт установления, в том числе на бесхозные сети.

4. Обязать землепользователя зарегистрировать договор аренды на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района (Шатохин Ю.Ю.).

Глава Администрации района

С.П.Петров

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЬШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2012

с.Чарышское

№ 1246

Об утверждении районной целевой программы «Развитие дошкольного образования на территории Чарышского района на 2012 - 2015 годы

В целях реализации мероприятий долгосрочной целевой программы «Развитие дошкольного образования в Алтайском крае» на 2011 - 2015 годы», утвержденной постановлением Администрации Алтайского края от 10.06.2011 г. №312, направленных на создание материально - технических условий для модернизации системы дошкольного образования и удовлетворения потребностей граждан в доступном и качественном дошкольном образовании.

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемую районную целевую программу «Развитие дошкольного образования на территории Чарышского района» на 2012 - 2015 годы.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, председателя комитета Администрации района по образованию С.И.Хохлова.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава Администрации района

С.П. Петров

РАЙОННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА
ТЕРРИТОРИИ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА» НА 2012-2015 ГОДЫ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Районная целевая программа «Развитие дошкольного образования на территории Чарышского района» на 2012-2015годы (далее - Программа)
Заказчик программы	Администрация Чарышского района Алтайского края
Основные разработчики программы	Комитет Администрации Чарышского района по образованию
Цель и задачи программы	<p>- Цель: Обеспечение условий для модернизации системы дошкольного образования в Чарышском районе и удовлетворение потребностей граждан в доступном и качественном дошкольном образовании</p> <p>-Задачи: Повышение доступности услуг дошкольного образования для населения района; повышение качества услуг, предоставляемых населению района в сфере дошкольного образования; поддержка семей, воспитывающих детей раннего возраста и детей с ограниченными возможностями здоровья; модернизация материально- технической базы дошкольных образовательных учреждений района;</p> <p>Создание системы мониторинга качества образования. Активизация деятельности органов местного</p>

самоуправления, общественности, родителей по созданию условий для всестороннего развития детей дошкольного возраста.

<p>Важнейшие целевые индикаторы и показатели программы</p>	<p>Доля детей в возрасте от 1 года до 7 лет, охваченных услугами дошкольного образования, от общего количества детей данного возраста; Увеличение количества ДОУ, принявших участие в профессиональных конкурсах, в общем количестве образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования; Доля детей, воспитываемых в отвечающих современным требованиям дошкольных образовательных учреждениях, в общем числе дошкольников района</p>
<p>Срок реализации программы</p>	<p>2012-2015 годы</p>
<p>Перечень основных мероприятий программы</p>	<p>Удовлетворение потребности населения местами в дошкольных учреждениях. Совершенствование нормативной правовой базы деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальной системы дошкольного образования в целом. Повышение качества дошкольного образования. Укрепление материально-технической базы муниципальных дошкольных образовательных учреждений. Обеспечение безопасности в дошкольных образовательных учреждениях. Обеспечение мер по социальной поддержке работников муниципальной системы дошкольного образования.</p>
<p>Исполнители основных мероприятий</p>	<p>Комитет Администрации Чарышского района по образованию, дошкольные образовательные учреждения Чарышского района и образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования</p>

<p>Объемы и источники финансирования</p>	<p>Источники финансирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - краевой бюджет - районный бюджет - средства спонсоров и частных лиц - другие источники <p>Всего на реализацию программы 2656,4 тысяч рублей из районного бюджета.</p> <ul style="list-style-type: none"> - на развитие материально-технической базы дошкольных образовательных учреждений на 2012-2015 годы - тысяч рублей, в том числе по годам: <p>2012 год- 275 т.р.;</p> <p>2013 год- 160 т.р.;</p> <p>2014 год- 160 т.р.</p> <p>2015 год- 160 т.р.</p> <p>Всего: 755 тыс.</p> <p>Объем финансирования подлежит ежегодному уточнению в соответствии с решением Чарышского районного Совета народных депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год</p> <p>Реализация программы в части средств районного бюджета является расходным обязательством муниципального района</p>
<p>Ожидаемые конечные результаты реализации программы</p>	<p>Повышение качества образовательных услуг населению.</p> <p>Укрепление материально-технической базы муниципальных дошкольных образовательных учреждений района.</p> <p>Увеличение до 80% доли детей в возрасте от 1 до 7 лет, охваченных услугами дошкольного образования, от общего количества детей данного возраста;</p> <p>Увеличение числа детей, охваченных предшкольной подготовкой до 100%</p> <p>Повышение профессионального образования педагогического состава системы дошкольного образования.</p>

1. Общие положения

Программа развития муниципальной системы дошкольного образования разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1663-р; постановление Правительства Российской Федерации от 07.02.2011 № 61 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2011-2015 годы»; постановление Администрации Алтайского края от 28.12.2007 № 662 «О комплексной программе социально-экономического развития Алтайского края»; постановление Администрации Алтайского края от 10.06.2011 № 312 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Развитие дошкольного образования в Алтайском крае» на 2011-2015 годы;

Программа направлена на развитие сети дошкольных учреждений района, обновление содержания и спектра предоставляемых услуг и, в конечном итоге, на обеспечение общедоступности услуг дошкольных образовательных учреждений для всех групп населения.

Программа является организационной основой реализации государственной политики в области дошкольного образования и определяет стратегические направления его развития в Чарышском районе.

2. Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Принятие муниципальной целевой программы «Развитие дошкольного образования на территории Чарышского района на 2012-2015 годы» обусловлено возрастанием роли дошкольного образования в образовательном пространстве Чарышского района, необходимостью предоставления всем детям дошкольного возраста качественного дошкольного образования, расширения услуг, предоставляемых образовательными учреждениями.

На территории Чарышского района функционирует 10 муниципальных дошкольных образовательных учреждений, 14 групп кратковременного пребывания детей на базе общеобразовательных школ.

В настоящее время дошкольные образовательные учреждения посещают 439 детей, группы кратковременного пребывания - 82 ребенка. В районе очередь на получение мест в детских садах для детей всех возрастов отсутствует.

В особом внимании и в максимальной ресурсной поддержке нуждается материально-техническая база дошкольных образовательных учреждений района, которая в настоящий момент требует обновления, высок процент износа мебели, мягкого инвентаря, кухонного и прачечного оборудования.

Осуществляя работу по охране жизни и здоровья детей, дошкольные образовательные учреждения остро нуждаются в обновлении спортивного оборудования и инвентаря, как в групповых помещениях, так и в спортивных

залах, прогулочных площадках. Медицинские кабинеты нуждаются в модернизации.

Для выполнения производственного контроля по соблюдению санитарных норм в детских садах требуются регулярные и в полном объеме поступления денежных средств из бюджета района на счета дошкольных учреждений. Для выполнения санитарно-гигиенических требований, изложенных в СанПиНах, учреждениям необходимо финансирование для замены посуды, хозяйственно-бытового инвентаря, спецодежды для сотрудников.

Не обновлялось программно- методическое обеспечение образовательного процесса, а именно: самих обновленных программ, методических рекомендаций и пособий, дидактического демонстрационного и раздаточного материала, технических средств, развивающих игр. Предметно-развивающая среда не в полной мере соответствует требованиям реализуемых программ.

Существующая муниципальная система дошкольного образования, ее материальная база, статус педагогического работника детского сада не в полной мере соответствуют современным потребностям и запросам населения района. Сегодня дошкольное образование района находится в таком качественном состоянии, когда все участники образовательного процесса осознают необходимость перемен, потребность адаптации данной системы к новым социально - экономическим условиям.

Необходимость принятия данной муниципальной программы связана, с одной стороны, с осуществлением ряда федеральных и региональных программ, с вступлением в силу новых нормативных правовых актов в сфере образования, повышающих требования, в частности, к качеству дошкольного образования, и, с другой стороны, с пересмотром подходов к перспективам социально - экономического развития района и повышения качества жизни населения.

Реализация мероприятий Программы позволит повысить качество, мобильность и доступность дошкольного образования, укрепить материально техническую базу муниципальных дошкольных образовательных учреждений, увеличить количество мест в дошкольных образовательных учреждениях и повысит профессиональное образование педагогического состава системы дошкольного образования.

3. Цели, задачи и мероприятия Программы

Целью программы является обеспечение условий для модернизации системы дошкольного образования в Чарышском районе и удовлетворения потребностей граждан в доступном и качественном дошкольном образовании. Для достижения цели должны быть решены нижеперечисленные задачи:

1 Повышение доступности услуг дошкольного образования для населения района
Решение задачи обеспечивается за счет реализации такого программного мероприятия как:

открытие новых групп в ДООУ.

2. Повышение качества услуг, предоставляемых населению района в сфере дошкольного образования.

Решение задачи обеспечивается за счет реализации следующих программных мероприятий:

участие в краевом конкурсе «Детский сад Алтая»;

участие в районном и краевом конкурсе «Воспитатель года»;

участие в районных и краевых спортивных стартах «Мама, папа, я – спортивная семья»

выплата стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений района.

3. Поддержка семей, воспитывающих детей раннего возраста и детей с ограниченными возможностями здоровья.

Решение задачи обеспечивается за счет реализации следующих программных мероприятий:

Открытие консультационных пунктов на базе образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, для родителей, самостоятельно воспитывающих детей дошкольного возраста и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому.

4. Модернизация материально- технической базы дошкольных образовательных учреждений района

Решение задачи обеспечивается за счет реализации следующих программных мероприятий:

оснащение дошкольных образовательных учреждений современным оборудованием, корпусной мебелью, компьютерной техникой и программным обеспечением, учебно- наглядными пособиями, мягким инвентарем, материалами, необходимыми для организации учебно- воспитательного процесса;

повышение уровня пожарной безопасности дошкольных образовательных учреждений;

приобретение спортивного инвентаря и оборудования.

5. Совершенствование нормативной правовой базы деятельности дошкольных образовательных учреждений и муниципальной системы дошкольного образования в целом.

4. Ресурсное обеспечение Программы

Общий объем финансирования Программы на 2012-2015 годы составляет 2656,4 тысячи рублей из средств местного бюджета. Мероприятия по реализации всех направлений Программы, сроки их реализации и объемы финансирования представлены в приложении к Программе.

5. Механизм и сроки реализации Программы

1. Мероприятия Программы приведены в приложении № 1 к проекту и реализуются комитетом Администрации Чарышского района по образованию, администрацией дошкольных образовательных учреждений.

Координацию работы по выполнению Программы осуществляет комитет Администрации Чарышского района по образованию.

2. Срок реализации Программы - 2012-2015 годы.

6. Результаты реализации Программы

В результате реализации Программы ожидается:

- повышение уровня удовлетворенности родителями качеством и доступностью предоставляемых услуг муниципальными дошкольными образовательными учреждениями;
- укрепление материально - технической базы муниципальных дошкольных образовательных учреждений района;
- увеличение количества мест в дошкольных образовательных учреждениях;
- повышение профессионального образования педагогического состава системы дошкольного образования.

7. Контроль за исполнением Программы

Контроль за исполнением Программы осуществляет Администрация района.

Приложение1
к долгосрочной целевой программе
«Развитие дошкольного образования
на территории Чарышского района
на 2012-2015 годы»

Мероприятия долгосрочной целевой программы «Развитие дошкольного образования на территории Чарышского района на 2012-2015 годы»

Цель, задача, мероприятие	Сумма затрат 2012	2013	2014	2015	всего	Источники финансир: краевой муниципальный	исполнители
Цель Обеспечение условий для модернизации системы дошкольного образования в Чарышском районе и удовлетворение Потребностей граждан в доступном и							

качественном дошкольном образовании							
Задача 1.1	480,0	430,0	250,0	-	1160,6	Муниципальный	Комитет Администрации района по образованию, администрация ДОУ
Повышение доступности услуг дошкольного образования для населения района	480,0	375,0	250,0	-	1105	Муниципальный	Комитет Администрации района по образованию
Мероприятие 1.1.1		55,6			55,6		
Открытие новых групп в ДОУ						Муниципальный	Комитет Администрации района по образованию
Мероприятие 1.1.2							
Ремонт, строительство и приобретение зданий ДОУ	185,2	185,2	185,2	185,2	740,8		Комитет Администрации района по образованию, администрация ДОУ
Задача 1.2							
Повышение качества услуг, предоставляемых населению района в сфере дошкольного образования	10,0	10,0	10,0	10,0	40,0	Муниципальный	Комитет Администрации района по образованию, администрация ДОУ
Мероприятие 1.2.1							
Участие в краевом конкурсе «Детский сад Алтая»	1,5	1,5	1,5	1,5	6,0		Комитет Администрации района по образованию, администрация ДОУ
Мероприятие 1.2.2.	1,5	1,5	1,5	1,5	6,0		Комитет Администрации района по образованию, администрация ДОУ
Участие в районном и краевом конкурсе							Комитет Администрации района по

«Воспитатель года»	172,2	172,2	172,2	172,2	688,8		образованию, административная ДОУ
Мероприятие 1.2.3. Проведение районного конкурса и участие в краевых спортивных стартах «Мама, папа, я - спортивная семья»							Комитет Администрации района по образованию, административная ДОУ
Мероприятие 1.2.4. Выплата стимулирующих надбавок педагогическим работникам МДОУ Чарышского района	-	-	-	-	-		Комитет Администрации района по образованию
Задача 1.3 Поддержка семей, воспитывающих детей раннего возраста и детей с ограниченными возможностями здоровья							Комитет Администрации района по образованию, административная ДОУ
Мероприятие 1.3.1 Открытие консультативных пунктов на базе ОУ, реализующих основную общеобразовательную Программу дошкольного образования, для родителей,	275,0	160,0	160,0	160,0	755,0		Комитет Администрации района по образованию, административная ДОУ
	50,0	50,0	50,0	50,0	200,0		

самостоятельно воспитывающих детей раннего дошкольного возраста на дому. Задача 1.4 Модернизация материально-технической базы ДОУ района							
Мероприятие 1.4.1	215,0	100,0	100,0	100,0	515,0		Комитет Администрации района по образованию, администрация ДОУ
Оснащение ДОУ современным оборудованием, корпусной мебелью, компьютерной техникой и программным обеспечением, учебно-наглядными пособиями, мягким инвентарем, материалами, необходимыми для организации учебно-воспитательного процесса	10,0	10,0	10,0	10,0	40,0	Муниципальный	Комитет Администрации района по образованию
Мероприятие 1.4.2. Повышение уровня пожарной безопасности ДОУ	940,2	7775,8	595,2	345,2	2656,4	Муниципальный	Комитет Администрации района по образованию, администрация ДОУ
Мероприятие 1.4.3 Приобретение спортивного инвентаря и оборудования							Комитет Администрации района по образованию, администрация

							ДОУ
ИТОГО							

Приложение 2
к долгосрочной целевой программе
«Развитие дошкольного образования
на территории Чарышского района
на 2012-2015 годы»

Динамика важнейших целевых индикаторов и показателей эффективности реализации
долгосрочной целевой программы «Развитие дошкольного образования на территории
Чарышского района на 2012-2015 годы»

Целевой индикатор	Единица измерения	Значение 2012	Индикатора 2013	По 2014	Годам 2015
Доля детей в возрасте от 1 года до 6 лет, охваченных услугами дошкольного образования от общего количества детей данного возраста.	%	65,0	70,0	75,0	80,0
Количество образовательных организаций, принявших участие в профессиональных конкурсах, в общем количестве образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.	Ед.	4	6	8	10
Доля детей, воспитывающихся в отвечающих современным требованиям дошкольных образовательных учреждениях, в общем числе	%	40,0	50,0	60,0	70,0

дошкольников района					
Количество образовательных учреждений, соответствующих современным требованиям	%	20	40	60	80

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.11.2012

с.Чарышское

№ 188-р

В целях предотвращения чрезвычайных ситуаций, связанных с ухудшением погодных условий, обеспечения безопасности населения, предотвращения повреждения линий электропередач, а также оперативного решения задач, связанных с ликвидацией ЧС:

1. Создать рабочую группу в следующем составе:

- Хохлов С.И., председатель комиссии, первый заместитель главы Администрации района, председатель комитета Администрации района по образованию;
- Ермак С.В., зав. отелом ЖКХ и газового хозяйства Администрации района;
- Полыгалов В.А., главный инженер ГУП «Чарышское ДСУ-11» (по согласованию);
- Андреев С.Н., начальник МУП «Чарышское ПАТП»;
- Литвинов Н.А., начальник «Чарышских РЭС» (по согласованию);
- Лопачов Д.С., заведующий отделом по делам ГОЧС и моб. работе Администрации района;
- Моор М.М., директор ООО «Чарышское МЖКП» (по согласованию);
- Череватенко Н.А. гл. врач КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (по согласованию);
- Попов Ю.Н. начальник 71ПЧ 14 ОФПС(по согласованию);
- Мезенцев В.П. начальник ОП МО МВД по Чарышскому району(по согласованию);
- Главы администраций сельсоветов (по согласованию).

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации района, председателя комитета Администрации района по образованию С.И. Хохлова.

Глава Администрации района

С.П. Петров

**Сборник муниципальных правовых актов
Чарышского района Алтайского края
№ 60 ноябрь 2012 г.**

Руководитель редакционной комиссии: Лопаков С.А.
тираж 14 экз.

Учредители:

Администрация Чарышского района Алтайского края

Адрес редакции: 658170, с. Чарышское, Чарышского района
Алтайского края, ул. Центральная, д.20
Подписано в печать 24.12.2012