



**СБОРНИК**  
**муниципальных правовых актов**  
**Ельцовского района Алтайского края**

№ 9 от 30 июня 2014

**с. Ельцовка**

## СОДЕРЖАНИЕ

### РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

#### Решения Ельцовского районного Совета депутатов Ельцовского района Алтайского края

№	Наименование нормативного акта	страница
1	Решение Ельцовского районного Совета депутатов Ельцовского района Алтайского края от 06.05.2014 №12 «Об утверждении методики распределения субвенций бюджетам сельских поселений на функционирование административных комиссий при местных администрациях»	4
2	Решение Ельцовского районного Совета депутатов Ельцовского района Алтайского края от 06.05.2014 №17 «О принятии муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Ельцовский район Алтайского края»	6
3	Решение Ельцовского районного Совета депутатов Ельцовского района Алтайского края от 06.05.2014 №18 «О признании утратившим силу решения Ельцовского районного Совета депутатов от 02.07.2013 № 25 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Ельцовского района Алтайского края»	16
4	Решение Ельцовского районного Совета депутатов Ельцовского района Алтайского края от 06.05.2014 №19 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района»	17
<b>РАЗДЕЛ ВТОРОЙ</b>		
<b>Постановления Администрации Ельцовского района Алтайского края</b>		
5	Постановление Администрации Ельцовского района Алтайского края от 12.05.2014 №150 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района»	25
6	Постановление Администрации Ельцовского района Алтайского края от 22.05.2014 №157 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ельцовского района от 03.12.2012 года №662 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов»	41
7	Постановление Администрации Ельцовского района Алтайского края от 30.05.2014 №177 «О внесении изменений в постановление Администрации Ельцовского района Алтайского края № 699 от 10.12.2012 «О предоставлении грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса»	42
8	Постановление Администрации Ельцовского района Алтайского края от 30.05.2014 №178 «О внесении изменений в постановление	43

	Администрации Ельцовского района Алтайского края № 547 от 01.10.2012 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение материалов, представляемых организациями и индивидуальными предпринимателями, претендующими на получение государственной поддержки при осуществлении инвестиционной деятельности»	
9	Постановление Администрации Ельцовского района Алтайского края от 16.06.2014 №196 О внесении изменений в постановление Администрации Ельцовского района от 21.03.2014 № 90 «Об утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования и субвенций из краевого бюджета бюджету муниципального района на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях Ельцовского района»	44

**Сборник муниципальных правовых актов Ельцовского района Алтайского  
края № 9 июнь 2014 года**

**Учредители:** Ельцовский районный Совет депутатов,  
Администрация Ельцовского района

**Адрес:** 659470, с. Ельцовка Ельцовского района  
Алтайского края, ул.Садовая, д.26, тел.  
8(38593) 22-2-71

**Ответственный за выпуск:** Громова А.О. начальник юридического отдела  
Администрации района

**Тираж** 15 экземпляров

**Распространяется бесплатно**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЕЛЬЦОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

06.05.2014 № 12

с.Ельцовка

Об утверждении методики  
распределения субвенций бюджетам  
сельских поселений на  
функционирование административных  
комиссий при местных администрациях

В соответствии со статьей 26 Устава муниципального образования Ельцовский район,  
Ельцовский районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую методику распределения субвенций бюджетам сельских поселений на функционирование административных комиссий при местных администрациях.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную налоговую-бюджетную комиссию Ельцовского районного Совета народных депутатов.
3. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникающие в связи с формированием межбюджетных отношений с 01.04.2014 и последующие годы.

Глава района

А.С. Костылев

МЕТОДИКА  
распределения субвенций бюджетам сельских поселений  
на функционирование административных комиссий  
при местных администрациях

1. Предоставление субвенций бюджетам сельских поселений на функционирование административных комиссий при местных администрациях осуществляется в соответствии с законом Алтайского края от 10 марта 2009 года № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственным полномочием в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях» за счет средств регионального фонда компенсаций.

2. Распределение субвенций осуществляется исходя из численности населения поселений Ельцовского района по состоянию на 1 января текущего года и общей суммы субвенций, подлежащих поступлению в районный бюджет из регионального фонда компенсаций в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде).

Размер субвенции для каждого отдельного сельского поселения определяется от численности населения:

- с численностью до 500 человек - 0,1 ставки
- с численностью 500 и выше - 0,25 ставки

3. Расчет распределения субвенций бюджетам сельских поселений и предоставление указанных субвенций осуществляет комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Ельцовского района.

4. Размеры субвенций бюджетам сельских поселений утверждаются решением районного Совета народных депутатов о районном бюджете муниципального образования Ельцовский район на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

Глава Администрации района

А.И. Косарев

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ЕЛЬЦОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**  
**РЕШЕНИЕ**

06.05.2014 № 17  
с. Ельцовка

О принятии муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Ельцовский район Алтайского края

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 24 Устава муниципального образования Ельцовский район Алтайского края Ельцовский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Принять муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Ельцовский район Алтайского края.
2. Направить муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Ельцовский район Алтайского края для подписания и обнародования в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию районного Совета депутатов по законодательству, правопорядку и местному самоуправлению (Н.Н. Некипелова).

Глава района

А.С. Костылев

Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав  
муниципального образования Ельцовский район Алтайского края

Статья 1. Внести в Устав муниципального образования Ельцовский район Алтайского края следующие изменения и дополнения:

1.) статью 5 изложить в следующей редакции:

«Статья 5. Вопросы местного значения муниципального района

К вопросам местного значения муниципального района относятся:

- 1) формирование, утверждение, исполнение бюджета муниципального района (далее – районный бюджет в соответствующем падеже), контроль за исполнением данного бюджета;
- 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов муниципального района;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района;
- 4) организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;
- 7) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;
- 8) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;
- 10) организация охраны общественного порядка на территории муниципального района муниципальной милицией;
- 11) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального района сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
- 12) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;



- 13) организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;
- 14) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Алтайского края), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время;
- 15) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
- 16) организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- 17) утверждение схем территориального планирования муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;
- 18) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее - Федеральный закон «О рекламе» в соответствующем падеже);
- 19) формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;
- 20) содержание на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;
- 21) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 22) организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;
- 23) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
- 24) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;
- 25) выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального района, за счёт средств районного бюджета;
- 26) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также осуществление

муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

28) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района;

29) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

30) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

31) обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;

32) организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

33) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

34) осуществление муниципального лесного контроля;

35) осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны;

36) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

37) осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального района.»;

2) статью 6 изложить в следующей редакции:

«Статья 6. Права органов местного самоуправления муниципального района на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения муниципального района

11. Органы местного самоуправления муниципального района (далее – органы местного самоуправления в соответствующем падеже) имеют право на:

1) создание музеев муниципального района;

2) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

3) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории муниципального района;

4) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального района;

5) осуществление функций учредителя муниципальных образовательных организаций высшего образования, находящихся в их ведении по состоянию на 31 декабря 2008 года;

6) создание условий для развития туризма;

7) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

8) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

9) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О донорстве крови и ее компонентов».

2. Органы местного самоуправления вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ в соответствующем падеже), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Алтайского края, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.»;

3) статью 17 изложить в следующей редакции:

«Статья 17. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на всей территории муниципального района, а также на части территории муниципального района, где созыв собрания граждан не возможен, полномочия собрания граждан осуществляются конференцией граждан (собранием делегатов).

2. Конференция граждан (собрание делегатов) проводится по инициативе районного Совета депутатов, главы района, главы Администрации района.

3. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов определяются положением, утверждаемым решением районного Совета депутатов.

4. Итоги конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию в газете «Заря Востока.»;

4) статью 19 изложить в следующей редакции:

«Статья 19. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

5) статью 37 изложить в следующей редакции:

«Статья 37. Досрочное прекращение полномочий главы района

1. Полномочия главы района прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

- 4) отрешения от должности Губернатором Алтайского края в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) отзыва избирателями;
- 11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы района;
- 12) изменения порядка формирования районного Совета депутатов в соответствии с частью 5 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 13) преобразования муниципального района, осуществляемого в соответствии с частями 4, 6 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ, а также в случае упразднения муниципального района;
- 14) увеличения численности избирателей муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального района.

2. Полномочия главы района прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения главой района, его супругой и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. Полномочия главы района в случаях, предусмотренных пунктами 1, 5 – 9 и 11 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня наступления оснований, предусмотренных в данных пунктах, о чем на ближайшей сессии принимается соответствующее решение районного Совета депутатов.

Полномочия главы района в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня принятия районным Советом депутатов решения об отставке или удалении в отставку главы района.

Полномочия главы района в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня издания Губернатором Алтайского края правового акта об отрешении его от должности главы района.

Полномочия главы района в случае, предусмотренном пунктом 10 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, следующего за днём регистрации его отзыва избирательной комиссией района, о чём на ближайшей сессии принимается соответствующее решение районного Совета депутатов.

Полномочия главы района в случае, предусмотренном пунктом 12 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня прекращения полномочий районного Совета депутатов.

Полномочия главы района в случаях, предусмотренных пунктами 13 и 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются в соответствии с законом Алтайского края.

Полномочия главы района в случае, предусмотренном частью 2 настоящей статьи, прекращаются досрочно в соответствии с федеральными законами, определяющими правовой статус главы района.»;

б) статью 47 изложить в следующей редакции:

«Статья 47. Полномочия Администрации района по решению вопросов местного значения в области финансов, экономики и собственности

К полномочиям Администрации района относятся:

- 1) обеспечение составления проекта районного бюджета, внесение его с необходимыми документами и материалами на утверждение районного Совета депутатов, разработка и утверждение методик распределения и (или) порядков предоставления межбюджетных трансфертов, обеспечение исполнения районного бюджета и составление бюджетной отчетности, предоставление отчета об исполнении районного бюджета на утверждение районного Совета депутатов, обеспечение управления муниципальным долгом, осуществление муниципальных заимствований, предоставление муниципальных гарантий;
- 2) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;
- 3) утверждение уставов муниципальных предприятий и учреждений;
- 4) наделение имуществом муниципальных предприятий и учреждений, осуществление контроля за его использованием по назначению и сохранностью, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;
- 5) организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального района;
- 6) выполнение функций участника в создании хозяйственных обществ от имени муниципального района;
- 7) в установленном порядке организация приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального района;
- 8) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства;
- 9) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 10) установление удобного для населения режима работы муниципальных организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения;
- 11) подготовка схем территориального планирования муниципального района;
- 12) ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района;
- 13) резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;
- 14) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации полномочий собственника водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
- 15) организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 16) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог

и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;

18) организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

19) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

20) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса;

21) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

22) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края и настоящим Уставом.»;

7) статью 49 изложить в следующей редакции:

«Статья 49. Полномочия Администрации района по решению вопросов местного значения в области безопасности

К полномочиям Администрации района относятся:

1) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;

3) решение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края вопросов обеспечения безопасности дорожного движения;

4) организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

5) делегирование экспертов для участия в качестве наблюдателей в заседаниях экспертных комиссий государственной экологической экспертизы объектов экологической экспертизы в случае реализации этих объектов на соответствующей территории и в случае возможного воздействия на окружающую природную среду хозяйственной и иной деятельности, намечаемой другим муниципальным образованием;

6) организация общественных обсуждений, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе;

7) организация по требованию населения общественных экологических экспертиз;

8) обеспечение необходимых условий для проведения собраний, митингов, уличных шествий или демонстраций;

9) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

10) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района;

11) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами

Алтайского края и настоящим Уставом.»;

8) статью 50 изложить в следующей редакции:

«Статья 50. Иные полномочия Администрации района по решению вопросов местного значения

1. Администрация района осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края и настоящим Уставом.

2. Установленные, но не распределенные законодательством и настоящим Уставом полномочия органов местного самоуправления, до их распределения районным Советом депутатов, находятся в ведении Администрации района.»;

9) статью 61 изложить в следующей редакции:

«Статья 61. Вступление в силу и порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты вступают в силу в день их принятия, если иной срок не установлен самим правовым актом, за исключением муниципальных правовых актов, для которых настоящим Уставом установлен иной порядок вступления в силу.

Днём принятия муниципальных правовых актов (за исключением Устава муниципального образования и муниципального правового акта о внесении в Устав изменений и дополнений) считается день их подписания уполномоченным должностным лицом. Регистрация муниципальных правовых актов и присвоение им соответствующих порядковых номеров осуществляется в день их подписания.

2. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Порядок опубликования (обнародования) указывается в муниципальном правовом акте.

Решения районного Совета депутатов о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Муниципальные правовые акты подлежат опубликованию (обнародованию), за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

4. Решения о досрочном прекращении полномочий органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, депутатов, а также иные муниципальные правовые акты, предусмотренные настоящим Уставом, подлежат официальному опубликованию в газете «Заря Востока».

5. Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов в изложении не полностью не допускается.

6. Муниципальные правовые акты, в которые были внесены изменения и дополнения, могут быть повторно официально опубликованы (обнародованы) в новой редакции.

7. Официальным опубликованием муниципальных правовых актов считается опубликование их полных текстов в газете «Заря Востока» и (или) «Сборнике муниципальных правовых актов Ельцовского района Алтайского края», учреждаемыми органами местного самоуправления.

Датой официального опубликования признаётся дата первого опубликования полного текста муниципального правового акта в одном из указанных изданий.

8. Официальным обнародованием муниципальных правовых актов считается размещение их на официальном сайте Администрации района, доведение до сведения населения посредством телевидения, радио, передача по каналам связи, распространение в машиночитаемой форме, направление должностным лицам, организациям, общественным объединениям.

9. Устав, муниципальные правовые акты о внесении в Устав изменений и дополнений, иные муниципальные правовые акты, затрагивающие права и свободы человека и гражданина в качестве обязательного экземпляра передаются в муниципальную библиотеку.»;

10) статью 64 изложить в следующей редакции:

«Статья 64. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определены Законом края о муниципальной службе.

3. Руководитель финансового органа Администрации района назначается на должность из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»;

11) статью 69 «Муниципальный заказ» заменить статьей следующего содержания:

«Статья 69. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств районного бюджета.».

Статья 2. Настоящий муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Ельцовский район Алтайского края вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования в газете «Заря Востока».

Глава района

А.С. Костылев



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЕЛЬЦОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

06.05.2014 № 18  
с. Ельцовка

О признании утратившим силу решения Ельцовского районного Совета депутатов от 02.07.2013 № 25 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Ельцовского района Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 416-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О лотереях" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ельцовский район Алтайского края Ельцовский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решения Ельцовского районного Совета депутатов от 02.07.2013 №25 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Ельцовского района Алтайского края».
2. Контроль над исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию районного Совета депутатов по законодательству, правопорядку и местному самоуправлению (Н.Н. Некипелова).

Глава района

А.С. Костылев

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЕЛЬЦОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

06.05.2014 № 19  
с. Ельцовка

Об утверждении Положения об организации и осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 1 части 1 статьи 13 Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом Ельцовского района Алтайского края Ельцовский районный совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района.
2. Приложение направить для подписания и обнародования в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию районного Совета депутатов по законодательству, правопорядку и местному самоуправлению (Н.Н. Некипелова).

Глава района

А.С. Костылев

Положение об организации и осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании пункта 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пункта 1 части 1 статьи 13 Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Устава Ельцовского района Алтайского края.

1.2. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования Ельцовский район (далее - муниципальный контроль) является соблюдение юридическими и физическими лицами требований действующего законодательства при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района (далее - автомобильные дороги).

1.3. Настоящее Положение определяет:  
полномочия органа муниципального контроля, его должностных лиц;  
порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок;  
права и обязанности органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок;  
сроки проведения проверок.

1.4. Основными задачами муниципального контроля являются:

- 1) профилактика правонарушений в области осуществления дорожной деятельности и использования автомобильных дорог;
- 2) обеспечение соблюдения требований действующего законодательства в области осуществления дорожной деятельности и использования автомобильных дорог.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Ельцовского района в лице отдела по жилищно – коммунальному хозяйству (далее - орган муниципального контроля).

Мероприятия по организации и осуществлению муниципального контроля проводятся специалистами органа муниципального контроля, включенными в Перечень должностных лиц администрации Ельцовского района, осуществляющих муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района.

2. Полномочия органа муниципального контроля, его должностных лиц

2.1. К полномочиям органа муниципального контроля, его должностных лиц относятся:

- организация и осуществление муниципального контроля;
- разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального контроля в порядке, утвержденном действующим законодательством;

- организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля;
- осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края полномочий.

2.2. Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ) и настоящим Положением.

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) осуществляются в форме внеплановых проверок в виде документарной и (или) выездной проверки в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Плановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании ежегодных планов, которые разрабатываются и утверждаются в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего Положения.

2.4. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, и в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

Внеплановые проверки физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) проводятся в случаях:

- поступления в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, из средств массовой информации о нарушениях законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог;
- истечения срока исполнения физическим лицом (за исключением индивидуального предпринимателя) ранее выданного предписания о прекращении нарушений законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог;
- обнаружения должностным лицом данных, указывающих на наличие нарушений законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог.

2.5. Проверки проводятся с выездом (выездные проверки на автомобильные дороги с целью визуального изучения соблюдения условий сохранности автомобильных дорог) или без выезда на автомобильные дороги (документарные проверки).

Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), юридического лица требованиям законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог без проведения мероприятий по муниципальному контролю.

2.6. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Ельцовского района о проведении проверки (далее - распоряжение).

При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей распоряжение составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

При проведении муниципального контроля в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) распоряжение о проведении проверки издается по

конкретному участку автомобильной дороги, полосы отвода и (или) придорожной полосы автомобильной дороги с указанием его местоположения, фамилии, имени, отчества проверяемого физического лица (при наличии таких сведений), предмета и сроков проведения проверки и должностных лиц, уполномоченных на ее проведение.

2.7. Должностное лицо, осуществляющее проверку, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении выездной проверки.

2.8. Выездные проверки проводятся с участием физического лица или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица.

Индивидуальные предприниматели, юридические лица уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии распоряжения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

При проведении проверки должностные лица не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя должностного лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 статьи 10 Федерального закона.

Физические лица уведомляются о проведении проверки не позднее чем за сутки до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации района о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае отсутствия проверяемого физического лица (за исключением индивидуального предпринимателя) или его уполномоченного представителя при проведении проверки проверка осуществляется без участия такого лица.

2.9. При осуществлении проверки заверенная печатью копия распоряжения вручается должностным лицом под подпись физическому лицу или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

2.10. По результатам проведения проверки непосредственно после ее завершения должностными лицами составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых с приложенными к нему документами (в случае их наличия) вручается под подпись физическому лицу или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, ответственного за содержание автомобильной дороги, второй остается у лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации

положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

По результатам проверки физического лица (за исключением индивидуального предпринимателя) составляется акт проверки, в котором указываются:

- 1) дата, время, место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) реквизиты акта органа муниципального контроля о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя отчество и должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;
- 5) фамилия, имя и отчество физического лица (за исключением индивидуального предпринимателя), место его жительства;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог.

К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог.

2.11. При обнаружении нарушений законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или Законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края":

- орган муниципального контроля передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края" составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

- должностные лица составляют протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края" в случае наделения их такими полномочиями и обеспечивают их направление в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

2.12. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством.

2.13. Должностные лица ведут учет проверок в книге проверок соблюдения законодательства, которая ведется в органе муниципального контроля (далее - книга проверок).

### **3. Порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок**

3.1. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодные планы) органом муниципального контроля предусматривается:

- 1) включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ;
- 2) определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых

включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

3) согласование с другими заинтересованными органами, указанными в пункте 2 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", (далее - Правила) проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

4) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам;

5) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

6) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, и его утверждение главой Администрации Ельцовского района Алтайского края.

3.2. В ежегодных планах указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ.

3.3. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры.

3.4. Ежегодный план размещается на официальном сайте администрации Ельцовского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" до 31 декабря текущего календарного года.

3.5. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в случаях и в порядке, установленных пунктом 7 Правил.

#### **4. Права и обязанности органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении плановых и внеплановых проверок**

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении мероприятий муниципального контроля имеют право:

1) проверять соблюдение физическими и юридическими лицами законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации района о проведении проверки посещать автомобильные дороги, полосы отвода и (или) придорожные полосы автомобильных дорог, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному контролю;

3) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

4) выдавать физическим и юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог;

5) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

7) обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

4.2. Должностные лица органа при проведении мероприятий муниципального контроля при осуществлении мероприятий муниципального контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических и физических лиц, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения администрации Ельцовского района о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Ельцовского района и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица,



его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;  
осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

## **5. Сроки проведения проверок**

5.1. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

5.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации Ельцовского района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛЬЦОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2014

с. Ельцовка

№ 150

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", на основании Устава Ельцовского района, решения Ельцовского районного совета депутатов Ельцовского района от 06.05.2014 г. № 19 "Об утверждении Положения об организации и осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района", **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации района

А.И. Косарев

Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью  
автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах  
Ельцовского района

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля - муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района (далее - муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Ельцовского района в лице отдела по жилищно - коммунальному хозяйству (далее - орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется специалистами отдела по жилищно - коммунальному хозяйству администрации Ельцовского района (далее - должностные лица).

К проведению проверки могут привлекаться представители администраций сельских поселений, на подведомственной территории которых проводится проверка, отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения МО МВД России "Целинный", Государственного унитарного предприятия дорожного хозяйства Алтайского края "Ельцовское дорожное ремонтно-строительное управление",

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

Порядок организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района, утвержденный решением Ельцовского районного Совета Депутатов Ельцовского района Алтайского края от 06.05.2014 г. № 19;

настоящий административный регламент.

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района.

1.5. При осуществлении муниципального контроля:

1.5.1. Орган муниципального контроля и должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

проверять соблюдение юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства в области использования автомобильных дорог;

требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки, устанавливать сроки их представления;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Ельцовского района о проведении проверки посещать автомобильные дороги; знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления муниципального контроля материалами;

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

выдавать юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог;

обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства в области использования автомобильных дорог;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области использования автомобильных дорог, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

1.5.2. Орган муниципального контроля, его должностные лица обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог, в том числе проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению таких нарушений;

оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях законодательства в области использования автомобильных дорог, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий;

соблюдать законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы проверяемых лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

соблюдать сроки уведомления юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки, сроки проведения проверок;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, а при проведении внеплановой проверки также копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки;

не препятствовать юридическому и физическому лицам, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и предоставлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

составлять по результатам проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица, ответственного за содержание автомобильных дорог;

не требовать от юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица, ответственного за

содержание автомобильных дорог, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица, ответственного за содержание автомобильных дорог, ознакомить их с положениями административного, в соответствии с которым проводится проверка;

доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании;

осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения законодательства в области использования автомобильных дорог и устранения нарушений в области использования автомобильных дорог, вынесенных должностными лицами, обладающими правом составления предписаний;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. При осуществлении муниципального контроля:

1.6.1. Индивидуальный предприниматель и (или) его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо и (или) уполномоченный представитель юридического лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки;

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченное лицо имеют право приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля;

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

1.6.2. Индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, руководитель и иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки;

направить в орган муниципального контроля указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

соблюдать иные требования, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ.

1.6.3. Юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо, ответственное за содержание автомобильных дорог, при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и получать относящиеся к предмету проверки информацию и документы;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и результаты проверок.

При проведении проверки юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя, ответственных за содержание автомобильной дороги.

1.7. По результатам осуществления муниципального контроля:

составляется акт проверки;

в случае выявления нарушений обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами в области использования автомобильных дорог, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, руководителю и (или) иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, составляется протокол об административном правонарушении или в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки материалы о выявленных нарушениях передаются в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края"

## 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее - заявители):

при личном обращении в орган муниципального контроля;

с использованием средств телефонной связи;

с использованием средств электронной связи (адрес электронной почты: [elcovka.adm@mail.ru](mailto:elcovka.adm@mail.ru));

с использованием средств почтовой связи.

Местонахождение, номера телефонов органа муниципального контроля: 659470, Алтайский край, Ельцовский район, с. Ельцовка, ул. Садовая, 26, (8-385 - 93) 2-24-31, 2-22-95

Время работы органа муниципального контроля:

понедельник - пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Накануне праздничного дня продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

2.1.1. Для обеспечения информирования о порядке осуществления муниципального контроля представляется следующая информация:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) почтовый адрес органа муниципального контроля;

3) номера телефонов, адреса электронной почты органа муниципального контроля, должностных лиц;

4) график (режим) работы органа муниципального контроля, должностных лиц;

5) порядок обжалования актов (решений) органа муниципального контроля, действий или бездействия его должностных лиц.

2.2. Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме, в электронном виде.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) удобство и доступность получения информации.

2.2.1. Устное информирование осуществляется при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо органа муниципального контроля, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников органа муниципального контроля.

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 20 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник органа муниципального контроля, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.2.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в орган муниципального контроля осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением.

При поступлении письменного запроса руководитель органа муниципального контроля, его заместитель определяют непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя органа муниципального контроля, его заместителя.

Ответ направляется в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения физических лиц рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.2.3. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя либо на иной адрес, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в органе муниципального контроля.

2.3. При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля взаимодействует:

с органами прокуратуры по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок, согласования внеплановых выездных проверок в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ;

с органом, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях в области использования автомобильных дорог, путем направления материалов о выявленных нарушениях обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

с главами сельских поселений, на подведомственной территории которых проводится проверка, с отделом государственной инспекции безопасности дорожного движения МО МВД России "Целинный", Государственного унитарного предприятия дорожного хозяйства Алтайского края "Ельцовское дорожное ремонтно-строительное управление".

2.4. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы.

2.5. Сроки проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ, не могут превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля (заместителем руководителя), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

### **3. Административные процедуры (действия), включающие в себя состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме**

3.1. Блок-схема осуществления муниципального контроля приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

3.2. Исполнение муниципального контроля включает:

1) Составление и утверждение ежегодного плана органа контроля по проведению проверок юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей для исполнения функции контроля.

2) Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения о начале проведения плановой документарной проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки.

3) Проведение плановой выездной проверки юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения администрации о проведении плановой выездной проверки;

- уведомление юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;

- проведение плановой выездной проверки;

- оформление результатов проверки.

4) Проведение внеплановой документарной проверки юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения администрации о проведении внеплановой документарной проверки юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя;

- уведомление юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой документарной проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований;

- рассмотрение пояснений юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки.

5) Проведение внеплановой выездной проверки юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя в случае возникновения



угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки;

- уведомление юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки;

- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

б) Проведение внеплановой выездной проверки юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения администрации и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя;

- согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя;

- уведомление юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;

- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

### 3.3. Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок

При разработке ежегодных планов проведения проверок юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя органом муниципального контроля предусматриваются:

1) включение плановых проверок юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены пунктом 8 статьи 9 Федерального закона N 294-ФЗ;

2) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489;

3) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

4) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона N 294-ФЗ, и его утверждение руководителем органа муниципального контроля.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона N 294-ФЗ.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Ельцовского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" до 31 декабря текущего календарного года.

Изменения в ежегодный план проверок юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя вносятся в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.4. Распоряжение о проведении проверки является основанием для внесения записи в книгу проверок соблюдения законодательства.

Распоряжение о проведении плановой проверки издается не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала проверки.

Распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки издается не позднее трех рабочих дней с момента получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Основанием для начала административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с прокуратурой является поступление в орган муниципального контроля информации о фактах, предусмотренных подпунктами "а", "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, а также распоряжение о проведении внеплановой проверки в отношении юридического, физического лиц или индивидуального предпринимателя.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, по средствам направления электронной почтой, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Результатом исполнения административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с прокуратурой (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) являются получение согласования прокуратуры проведения внеплановой проверки либо мотивированный отказ в согласовании проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является:

при проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - распоряжение о проведении плановой проверки;

при проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - распоряжение о проведении внеплановой проверки, а также согласование проведения проверки, полученное от прокуратуры.

Проведение проверки осуществляется органом муниципального контроля.

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридическое, физическое лица или индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки путем направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством факсимильной, электронной связи).

О проведении внеплановой выездной проверки, не требующей согласования с органами прокуратуры, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются

должностным лицом, ответственным за проведение проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документах используемых техники и оборудования при осуществлении его деятельности и связанных с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа государственного и муниципального контроля.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

Проверяющий рассматривает документы юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленного в отношении юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого проводится проверка, обязательных требований, требований муниципального контроля, проверяющий готовит в адрес юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос за подписью руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и уведомляет проверяемое лицо, его уполномоченного представителя посредством телефонной или электронной связи о направлении мотивированного запроса.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, к запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

При поступлении ответа на запрос от индивидуального предпринимателя, юридического лица или их уполномоченных представителей проверяющий устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом или его уполномоченным представителем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, проверяющий готовит информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, направляет ее в адрес юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и уведомляет их посредством телефонной или электронной связи о направлении информации.

Проверяющий обязан рассмотреть представленные юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае установления проверяющим признаков нарушения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов по результатам рассмотрения представленных индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом или их уполномоченными представителями пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение индивидуальным предпринимателем, физическим или юридическим лицом обязательных требований, требований муниципальных правовых актов, проверяющий производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности.

Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах в отношении проверяемого индивидуального предпринимателя, физического и юридического лиц;

- оценить соответствие деятельности индивидуального предпринимателя, физического и юридического лиц обязательным требованиям и требованиям муниципальных правовых актов без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному контролю.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах физического и юридического лиц, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников осуществляемой ими предпринимательской деятельности; состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности дорог и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

Прибыв к месту проведения проверки, проверяющий предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись руководителя или иное должностное лицо юридического лица, его уполномоченное лицо, индивидуального предпринимателя или его уполномоченное лицо с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к выездной проверке, со сроками и условиями проведения проверки.

Проверяющий знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

3.5. По результатам проведенной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля, проводящего проверку;
- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований муниципальных правовых актов, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

Проверяющий вносит запись о проведении проверки в журнал учета проверок, который в установленном порядке ведется юридическим лицом.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки проверяющим делается соответствующая запись.

При выявлении нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами, за которые Законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края" предусмотрена административная ответственность, протокол об административном правонарушении, акт проверки и иные материалы проверки направляются в органы, суды и иным должностным лицам, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом обязательных требований проверяющий одновременно с актом проверки готовит, подписывает и выдает индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу предписание по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, руководителю и (или) иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку.

В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя и (или) иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица дать расписку о получении указанного предписания предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6. Сроки исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля (заместителем руководителя), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3.7. Результатом исполнения данной административной процедуры являются:

- 1) акт проверки;
- 2) предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 3) протокол об административном правонарушении;
- 4) направление материалов о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края" составлять протоколы об административных правонарушениях в соблюдении законодательства при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района (в случае выявления фактов нарушения обязательных требований, содержащих признаки административного правонарушения).

Акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений законодательства при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района.

При обнаружении нарушений законодательства при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ельцовского района, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или Законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края":

1) орган муниципального контроля передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края" области об административных правонарушениях в Алтайском крае составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

2) должностные лица органа муниципального контроля составляют протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края" в случае наделения их такими полномочиями и обеспечивают их направление в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством.

Должностные лица ведут журнал учета проверок по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением полномочий по осуществлению муниципального контроля**

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению полномочий по осуществлению муниципального контроля, включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля осуществляет руководитель органа муниципального контроля.

4.3. Текущий контроль осуществляется руководителем уполномоченного структурного подразделения органа муниципального контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля.

Периодичность проверок: плановые - 2 раза в год, внеплановые - по обращению заявителя. Срок проведения проверки устанавливается распоряжением администрации.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю органа муниципального контроля в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля.

Специалист, ответственный за делопроизводство, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения данных в электронный журнал регистрации документов.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего регламента должностные лица органа муниципального контроля привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛЬЦОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2014

с. Ельцовка

№ 157

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ельцовского района от 03.12.2012 года №662 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов»

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ и руководствуясь Уставом муниципального образования Ельцовский район Алтайского края, постановляю:

1. Изложить пункт 6 постановления Администрации Ельцовского района от 03.12.2012 года №662 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов» в следующей редакции:

«6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги.

6.1. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

6.1.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в администрацию района в письменной форме либо через МФЦ заявление заявителя.

6.1.2. К заявлению прилагается:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) Документ, подтверждающий полномочия физического лица (доверенность)

3) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Документы, не указанные в настоящем перечне, не могут быть затребованы у заявителей.

За заявителем остается право предоставить документы лично.»

2. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по экономике (Е.В. Ширяева).

Глава Администрации района

А.И. Косарев



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛЬЦОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2014

с. Ельцовка

№ 177

О внесении изменений в постановление Администрации Ельцовского района Алтайского края № 699 от 10.12.2012 «О предоставлении грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Постановление Администрации Ельцовского района Алтайского края № 699 от 10.12.2012 «О предоставлении грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса» следующие изменения:

1.1. В пп. 3.6 п. 3 «Порядок предоставления заявки на конкурс» исключить пункт: «справку о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, сборам и взносам на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки (форма № 39-1)»

1.2. В пп. 3.6 п. 3 «Порядок предоставления заявки на конкурс» исключить пункт: «выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономике (Е.В. Ширяева)

Глава Администрации района

А.И. Косарев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛЬЦОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2014

с. Ельцовка

№ 178

О внесении изменений в постановление Администрации Ельцовского района Алтайского края № 547 от 01.10.2012 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение материалов, представляемых организациями и индивидуальными предпринимателями, претендующими на получение государственной поддержки при осуществлении инвестиционной деятельности»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Постановление Администрации Ельцовского района Алтайского края № 547 от 01.10.2012 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение материалов, представляемых организациями и индивидуальными предпринимателями, претендующими на получение государственной поддержки при осуществлении инвестиционной деятельности»» следующие изменения:

1.1. В пп. 2.6.1 п. 2.6 «Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» исключить пункт : «справки территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономике (Е.В. Ширяева)

Глава Администрации района

А.И. Косарев

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛЬЦОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.06.2014

с. Ельцовка

№ 196

О внесении изменений в постановление Администрации Ельцовского района от 21.03.2014 № 90 «Об утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования и субвенций из краевого бюджета бюджету муниципального района на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях Ельцовского района»

В соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 21.05.2014 № 246 «О внесении изменения в постановление Администрации края от 24.01.2014 № 22» п о с т а н о в л я ю:

1.Внести в постановление Администрации Ельцовского района от 21.03.2014 № 90 «Об утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования и субвенций из краевого бюджета бюджету муниципального района на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного начального общего, основного общего, среднего общего образования, в общеобразовательных учреждениях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях Ельцовского района» следующее изменение:

Абзац третий пункта 2 Методики, утвержденной указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«непосредственно связанные с обеспечением учебного процесса расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, учебного и компьютерного оборудования, ученической мебели (школьные парты, ученические стулья, классные доски, в том числе интерактивные), канцелярских товаров, периодических изданий для школьных библиотек, расходных материалов, расходы на проведение государственной итоговой

аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, расходы на оплату пользования Интернетом и на хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

2.Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2014года

Глава Администрации района

А.И. Косарев