

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Чарышского района
Алтайского края

№ 154
сентябрь 2020 года

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

с. Чарышское

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Чарышского района Алтайского края

№ 154

сентябрь 2020 год

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

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

Во втором разделе публикуются постановления и распоряжения Администрации Чарышского района.

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

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ	
Постановления	
01.09.2020 № 510 Об усилении мер пожарной безопасности в осенне-зимний пожароопасный период 2020-2021 годов	5
01.09.2020 № 511 О внесении изменений в Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке от 20.01.2020 № 02, выданное Администрацией Чарышского района Алтайского края	11
01.09.2020 № 512 О внесении изменений в Разрешение на строительство от 19.07.2018 № RU 222558302-19-2018, выданное Администрацией Чарышского района Алтайского края	13
01.09.2020 № 515 О внесении изменений в постановление Администрации района от 23.12.2015 № 1019 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие муниципальной системы образования Чарышского района Алтайского края» на 2016-2020 годы (с изменениями от 13.05.2016 № 293, от 21.03.2017 № 149, от 26.03.2018 № 169, от 28.03.2019 № 196, от 13.12.2019 № 899, от 15.01.2020 № 22, от 07.05.2020 № 245, от 29.06.2020 № 344)	14

02.09.2020 № 516 О составе районной комиссии по безопасности дорожного движения	21
09.09.2020 № 522 О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 19.01.2011 № 35/1 «О районной комиссии по реализации Положения о предоставлении мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов» в Алтайском крае	22
10.09.2020 № 524 О признании утратившим силу постановления от 15.06.2018 « 407 «Об утверждении Порядка осуществления комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края внутреннего муниципального финансового контроля»	24
10.09.2020 № 525 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»	25
18.09.2020 № 535 О повышении должностных окладов муниципальных служащих Администрации Чарышского района Алтайского края и органов Администрации Чарышского района Алтайского края	57
21.09.2020 № 539 О присвоении адресов объектам адресации	58
24.09.2020 № 550 Об утверждении Программы «Мероприятий по росту доходного потенциала и оптимизации расходов консолидированного бюджета Чарышского района на 2020-2024 годы»	59

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2020

с. Чарышское

№ 510

Об усилении мер пожарной безопасности
в осенне-зимний пожароопасный период
2020-2021 годов

На основании Федеральных законов от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в соответствии с распоряжением Правительства Алтайского края от 28.02.2020 № 69-р,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить План мероприятий по усилению мер пожарной безопасности в осенне-зимний пожароопасный период 2020-2021 годов (приложение 1).
2. Рекомендовать главам администраций сельсоветов, начальникам подразделений противопожарной службы района, руководителям организаций всех форм собственности принять к исполнению мероприятия в части касающейся.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом по делам ГОЧС и МР Администрации района Ремизова П.А.

Глава района

А.В. Ездин

ПЛАН
мероприятий по усилению мер пожарной безопасности
в осенне-зимний пожароопасный период 2020-2021 годов

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1.	Проверка исправности пожарной автоматики, готовности первичных средств пожаротушения на объектах. Проведение инструктажей по пожарной безопасности.	Руководители организаций и предприятий всех форм собственности (по согласованию).	до 01.10.2020
2.	Поддержание в готовности необходимого количества сил и средств районного звена ТП РСЧС для защиты населения и территории Чарышского района от чрезвычайных ситуаций.	Отдел ГОЧС и МР Администрации района, начальники служб РЗ ТП РСЧС (по согласованию).	постоянно
3.	Проведение тренировок с персоналом ЕДДС по вопросам организации оповещения должностных лиц и информирования населения об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.	Отдел ГОЧС и МР Администрации района.	постоянно
4.	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности населенных пунктов (объектов): техническими средствами связи, средствами пожаротушения, подъездными путями к естественным и искусственным водоисточникам. Подготовка источников наружного противопожарного водоснабжения к эксплуатации в условиях отрицательных температур.	Руководители организаций, предприятий всех форм собственности (по согласованию), главы администраций сельсоветов (по согласованию), отдел ГОЧС и МР Администрации района, МУП «Чарышская вода».	постоянно

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
5.	Обеспечение осуществления мониторинга пожарной опасности в лесах и лесных пожарах в соответствии с приказом Минприроды России от 23.06.2014 № 276.	Отдел обеспечения полномочий в области лесных отношений по Чарышскому лесничеству (по согласованию), ООО «Чарышский лес» (по согласованию).	до 13.11.2020
6.	Принятие мер по защите сельскохозяйственных угодий от зарастания сорной растительностью и своевременному проведению сенокоса на сенокосах. Недопущение сжигания сухой травы, пожнивных остатков и разведения костров на землях сельхозназначения.	Главы администраций сельсоветов (по согласованию), Управление сельского хозяйства Администрации района, руководители сельскохозяйственных предприятий всех форм собственности (по согласованию), арендаторы и собственники сельхозугодий (по согласованию).	до 13.11.2020
7.	Обеспечение выполнения первоочередных противопожарных мероприятий на землях, прилегающих к лесным массивам, очистка от сухой травянистой растительности, мусора и других горючих материалов, прокладка минерализованных полос.	Главы администраций сельсоветов (по согласованию), ООО «Чарышский лес» (по согласованию), арендаторы и собственники земельных участков (по согласованию).	до 13.11.2020
8.	Обеспечение своевременной уборки мусора и выкос растительности на земельных участках, расположенных в границах населенных пунктов.	Собственники и арендаторы земельных участков (по согласованию).	до 13.11.2020

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
9.	Проведение на землях сельскохозяйственного назначения патрулирования с целью выявления виновных в организации поджогов сорняков и остатков растительности и подготовка материалов для рассмотрения на заседании административной комиссии.	Главы администраций сельсоветов (по согласованию), ТОНД и ПР № 9 (по согласованию), ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району (по согласованию), Управление сельского хозяйства Администрации района, отдел ГОЧС и МР Администрации района.	до 13.11.2020
10.	Организация распространения листовок и памяток среди населения на противопожарную тематику.	Отдел ГОЧС и МР Администрации района, главы администраций сельсоветов (по согласованию), ТОНД и ПР № 9 (по согласованию), противопожарные части ФПС и ГПС района (по согласованию) Управление социальной защиты населения по Чарышскому району.	постоянно
11.	Проведение профилактических мероприятий с многодетными семьями и социально-незащищенными категориями граждан о соблюдении требований пожарной безопасности в быту.	Главы администраций сельсоветов (по согласованию), ТОНД и ПР № 9 (по согласованию), Управление социальной защиты населения Чарышского района (по согласованию), Чарышский филиал комплексного центра социального обслуживания населения (по согласованию), отдел ГОЧС и МР Администрации района, противопожарные части ФПС и ГПС района (по согласованию).	постоянно
12.	Проведение занятий и практических тренировок с педагогическим составом и учащимися школ по отработке действий при ЧС.	Комитет по образованию Администрации района, руководители образовательных организаций.	постоянно

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
13.	Усиление противопожарного надзора на объектах с массовым и круглосуточным пребыванием людей, объектах образования.	ТОНД и ПР № 9 (по согласованию).	в течение пожароопасного периода
14.	Проведение разъяснительной работы среди населения по соблюдению правил пожарной безопасности в быту и обучение действиям при угрозе возникновения природных пожаров. Регулярное освещение в средствах массовой информации материалов на противопожарную тематику.	Отдел ГОЧС и МР Администрации района, главы администраций сельсоветов (по согласованию), противопожарные части ФПС и ГПС района (по согласованию), ТОНД и ПР № 9 (по согласованию), редакция газеты «Животновод Алтая».	постоянно
15.	Обеспечение охраны общественного порядка и общественной безопасности в случае перехода природных пожаров на населенные пункты и организация сопровождения колонн спецтехники, предназначенной для ликвидации пожаров.	ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району (по согласованию).	в случае возникновения чрезвычайной ситуации
16.	Проведение своевременной очистки мест рубок (лесосек) от порубочных остатков в лесном фонде Российской Федерации на территории Чарышского района.	Отдел обеспечения полномочий в области лесных отношений по Чарышскому лесничеству (по согласованию), ООО «Чарышский лес» (по согласованию), производители работ (по согласованию).	в период проведения работ
17.	Рассмотрение на комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав вопросов по обеспечению пожарной безопасности в местах проживания семей с детьми, находящихся в социально-опасном положении.	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.	до 10.12.2020

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
18.	Размещение на обратной стороне платежных документов по оплате коммунальных услуг и аренде недвижимости материалов по противопожарной тематике.	Главы администраций сельсоветов (по согласованию), комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района, МУП «Чарышское тепло», МУП «Чарышская вода».	до 10.12.2020
19.	Размещение на сайтах органов местного самоуправления, иных интернет-ресурсах, в печатных СМИ информационных материалов о мерах по предупреждению гибели людей в результате пожаров.	Отдел ГОЧС и МР Администрации района, главы администраций сельсоветов (по согласованию), руководители учреждений и организаций района (по согласованию), редакция газеты «Животновод Алтай», ТОНД и ПР № 9 (по согласованию), противопожарные части ФПС и ГПС района (по согласованию).	еженедельно
20.	Проведение собраний граждан с доведением складывающейся обстановки и мер по соблюдению требований пожарной безопасности.	Главы администраций сельсоветов (по согласованию).	до 10.12.2020
21.	Актуализация перечня мест фактического проживания многодетных семей, малоимущих, социально-неадаптированных и маломобильных групп населения.	Главы администраций сельсоветов (по согласованию), отдел ГОЧС и МР Администрации района, Управление социальной защиты населения Чарышского района (по согласованию).	до 23.12.2020

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.09.2020

с. Чарышское

№ 511

О внесении изменений в Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке от 20.01.2020 № 02, выданное Администрацией Чарышского района Алтайского края

Рассмотрев заявление Захарова В.В. о внесении изменений в Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке, расположенного по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Комарова, 39, в соответствии со статьей 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке от 20.01.2020 № 02 следующие изменения:

- в строке «Кому» слова «Трофимовой Ольге Анатольевне, Трофимову Василию Ивановичу, почтовый адрес: 658170, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Спортивная, д.1» заменить словами «Захарову Валерию Владимировичу, паспорт 0104 569936 выдан отделом внутренних дел гор. Камняна-Оби и Каменского района Алтайского края»;

2. Данное постановление считать неотъемлемой частью Уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства

на земельном участке от 20.01.2020 № 02, выданное Администрацией Чарышского района Алтайского края.

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

Глава района

А. В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2020

с. Чарышское

№ 512

О внесении изменений в Разрешение на строительство от 19.07.2018 № RU 222558302-19-2018, выданное Администрацией Чарышского района Алтайского края

Рассмотрев заявление Мищенко Н.В. о внесении изменения в Разрешение на строительство склада сельскохозяйственного инвентаря, расположенного по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Березовка, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Участок находится примерно в 5,1 км от ориентира по направлению на юго-запад, в соответствии со статьей 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 440 «О продлении действия разрешений»

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Разрешение на строительство от 19.07.2018 № RU 222558302-19-2018 следующие изменения:

- в строке «Кому» слова «Мищенко Роману Александровичу 21.11.1986 г.р.» заменить словами «Мищенко Наталье Васильевне, 08.09.1968 г. р.»;

2. Действие Разрешения на строительство от 19.07.2018 № RU 222558302-19-2018 продлить до 21.08.2021 г.

3. Данное постановление считать неотъемлемой частью Разрешения на строительство от 19.07.2018 № RU 222558302-19-2018, выданное Администрацией Чарышского района Алтайского края.

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

Глава района

А. В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2020

с. Чарышское

№ 515

О внесении изменений в постановление Администрации района от 23.12.2015 № 1019 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие муниципальной системы образования Чарышского района Алтайского края» на 2016-2020 годы (с изменениями от 13.05.2016 № 293, от 21.03.2017 № 149, от 26.03.2018 № 169, от 28.03.2019 № 196, от 13.12.2019 № 899, от 15.01.2020 № 22, от 07.05.2020 № 245, от 29.06.2020 № 344)

В соответствие со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», с целью эффективной реализации мероприятий национального проекта «Образование» в Чарышском районе, на основании постановления Правительства Алтайского края от 13.12.2019 № 494 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие образования в Алтайском крае»

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в муниципальную целевую программу «Развитие муниципальной системы образования Чарышского края на 2016-2020годы», утвержденную постановлением Администрации района от 23.12.2015 № 1019 с изменениями от 13.05.2016 № 293, от 21.03.2017 № 149, от 26.03.2018 № 169, от 28.03.2019 № 196, от 13.12.2019 № 899, от 15.01.2020 № 22 следующие изменения в соответствии с приложением:

- В приложении 1 в разделе «Паспорт программы» раздел «Объемы источники финансирования программы» изложить в следующей редакции (прилагается);

- В приложении 2 к программе «Развитие муниципальной системы образования Чарышского района Алтайского края на 2016-2020годы» «Перечень мероприятий муниципальной программы»;

В подпрограмме 2 «Развитие общего и дополнительного образования на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края» после мероприятия 2.1.7 дополнить строками следующего содержания согласно таблицы:

- приложение 3 к программе «Развитие муниципальной системы образования Чарышского района Алтайского края на 2016-2020годы» «Объем финансовых ресурсов» изложить в следующей редакции (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета Администрации района по образованию С.И. Хохлова.

Глава района

А.В. Ездин

Паспорт муниципальной целевой программы
«Развитие муниципальной системы образования Чарышского района
Алтайского края на 2016-2020 годы»

Объемы источники
финансирования
программы - средства федерального бюджета
- средства краевого бюджета
- средства районного бюджета

Объемы финансирования программы: Всего 741738,5
тыс. рублей, в том числе:

в 2016-2020 годы 735705,3 тыс. рублей, в том числе:

год	Из районног о бюджета	Из краевого бюджета	Из федераль ного бюджета	Из внебюдж етных источник ов
2016	36065,7	86206,0	1651,3	
2017	31214,0	89668,5	364,0	81,5
2018	27343,2	98318,1	-	256,2
2019	30634,0	120705,1	-	70,0
2020	35456,1	111525,1	71987,7	192,0
ИТОГО	160713,0	506422,8	74003,0	599,7

в 2021-2025 годы 0 тыс. рублей, в том числе:

2025	-	-	-	-
------	---	---	---	---

Предварительная оценка потребности Программы в
финансовых ресурсах на 2016-2020 годы может быть
изменена в соответствии с возможностями бюджетов всех
уровней, после принятия бюджета на соответствующий
период.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Общий объем финансирования мероприятий Программы, направленных на совершенствование районной системы образования, обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного качественного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования, укрепление и развитие материально-технической базы образовательных учреждений района всего 741738,5 тыс. рублей, из них

В 2016-2020 годы 735705,3 тыс. рублей, в том числе:

год	Из районног о бюджета	Из краевого бюджета	Из федераль ного бюджета	Из внебюдж етных источник ов
2016	36065,7	86206,0	1651,3	-
2017	31214,0	89668,5	364,0	81,5
2018	27343,2	98318,1	-	256,2
2019	30634,0	120705,1	-	70,0
2020	35456,1	111525,1	71987,7	192,0

В 2021-2025 годы 0 тыс. рублей, в том числе:

2025	-	-	-	-
------	---	---	---	---

Предварительная оценка потребности Программы в финансовых ресурсах на планируемый период может быть изменена в соответствии с возможностями бюджетов всех уровней, после принятия бюджета на соответствующий период.

Для выполнения программных мероприятий будут привлечены средства краевого бюджета за счет участия в государственных программах Алтайского края «Развитие образования и молодежной политики в Алтайском крае на 2014-2020 годы», «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения в Алтайском крае» на 2016 — 2025 годы, «Развитие образования Алтайского края» на 2020-2024 годы, региональный проект «Успех каждого ребенка», региональный проект «Современная школа», региональный проект «Цифровая образовательная среда», региональный проект «Учитель будущего» в рамках национального проекта «Образование»; региональный проект «Поддержка семей, имеющих детей», региональный проект «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» в рамках национального проекта «Демография», средства федерального бюджета.

Приложение 2
к программе
«Развитие муниципальной системы
образования Чарышского района
Алтайского края на 2016-2020 годы»

**Перечень мероприятий муниципальной программы
«Развитие муниципальной системы образования Чарышского района Алтайского края
на 2016-2020 годы»**

Цель, задача, мероприятие	Сумма затрат, тыс.руб.						Направления расходов и источники финансирования	Исполнитель
	2016	2017	2018	2019	2020	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
...								
Подпрограмма 2 «Развитие общего и дополнительного образования на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края»								
Цель: Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования; Совершенствование системы образования в интересах формирования разносторонне развитой личности, владеющей опытом творческой деятельности, новыми технологиями труда	98780,7	98216,7	104004,4	126380,5	188582,5	615964,8	Всего по мероприятию, в том числе:	
		364,0			71987,7	72351,7	Федеральный бюджет	
	77796,0	80539,0	86240,7	106787,3	96831,3	448194,3	Краевой бюджет	
	20984,7	17313,7	17763,7	19593,2	19763,5	95418,8	Районный бюджет	
...								
Задача 2.1. Развитие образовательной сети								
...								
Мероприятие 2.1.8. Обеспечение горячим бесплатным питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в					2469,2 2469,2	2469,2 2469,2	Всего Федеральный бюджет	комитет Администрации района по образованию ОУ

муниципальных общеобразовательных организациях Чарышского района, с 1 сентября 2020 года								
Мероприятие 2.1.9. Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Чарышского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы					3564,0 3564,0	3564,0 3564,0	Всего Федеральный бюджет	комитет Администрации района по образованию ОУ

Приложение 3
к программе
«Развитие муниципальной системы
образования Чарышского района
Алтайского края на 2016-2020 годы»

Объем финансовых ресурсов,
необходимых для реализации муниципальной целевой программы
«Развитие муниципальной системы образования Чарышского района
Алтайского края на 2016-2020 годы»

Источники и направления расходов	Финансовые затраты в ценах соответствующих годов (тыс.руб.)					
	Всего	В том числе по годам				
		2016	2017	2018	2019	2020
Всего финансовых затрат, в том числе	741738,5	123923,0	121328,0	125917,5	151409,1	219160,9
Из районного бюджета	160713,0	36065,7	31214,0	27343,2	30634,0	35456,1
Из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	506422,8	86206,0	89668,5	98318,1	120705,1	111525,1
Из федерального бюджета(на условиях софинансирования)	74003,0	1651,3	364,0	-	-	71987,7
Из внебюджетных источников (указать каких)	599,7	-	81,5	256,2	70,0	192,0
Капитальные вложения, в том числе	95472,6	285,9		5003,2	18286,7	71896,8
Из районного бюджета	1879,8	285,9		476,5	914,4	203,0
Из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	27638,3			4526,7	17372,3	5739,3
Из федерального бюджета(на условиях софинансирования)	71987,7					71987,7
Из внебюджетных источников (указать каких)						
Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в том числе						
Из районного бюджета						
Из краевого бюджета (на условиях софинансирования)						
Из федерального бюджета(на условиях софинансирования)						
Из внебюджетных источников (указать каких)						
Прочие расходы, в том числе	640232,7	123637,1	121328,0	120914,3	133122,4	141230,9
Из районного бюджета	158833,2	35779,8	31214,0	26866,7	29719,6	35253,1
Из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	478784,5	86206,0	89668,5	93791,4	103332,8	105785,8
Из федерального бюджета(на условиях софинансирования)	2015,3	1651,3	364,0	-	-	-
Из внебюджетных источников (указать каких)	599,7	-	81,5	256,2	70,0	192,0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2020

с. Чарышское

№ 516

О составе районной комиссии по
безопасности дорожного движения

В связи с кадровыми перестановками

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить районную комиссию по безопасности дорожного движения в следующем составе:

-Ермак С.В., заместитель главы Администрации района, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, председатель комиссии;

-Кузнецова А.П., и.о. заведующего отделом по труду комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

-Хохлов С.И., заместитель главы Администрации района, председатель комитета по образованию Администрации района;

-Рогалев В.И., ИДПС ОГИБДД МО МВД России «Усть-Калманский» (по согласованию);

-Гришков М.А., старший госинспектор отдела автотранспортного и автодорожного надзора Южно-Сибирского межрегионального управления государственного автодорожного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (по согласованию);

-Барсуков Е.И., начальник инспекции гостехнадзора Чарышского района (по согласованию);

-Полыгалов В.А., начальник Чарышского филиала ГУП ДХ АК «Южное ДСУ» (по согласованию);

-Турнаев А.О., начальник МУП «Чарышское ПАТП»;

-Попов Ю.Н., начальник 71 ПСЧ ГПС ФГКУ «7 ОФПС по Алтайскому краю» (по согласованию).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 14.01.2019 № 23 «О составе районной комиссии по безопасности дорожного движения».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района С.В. Ермак.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2020

с. Чарышское

№ 522

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 19.01.2011 № 35/1 «О районной комиссии по реализации Положения о предоставлении мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов» в Алтайском крае»

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов в Алтайском крае,

п о с т а н о в л я ю:

1. Изложить приложение №2, утвержденное постановлением Администрации района от 19.01.2011 №35/1 «О районной комиссии по реализации Положения о предоставлении мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов в Алтайском крае» в следующей редакции (прилагается).
2. Опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Хохлова С. И., заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комитета Администрации района по образованию.

Глава района

А.В. Ездин

СОСТАВ
Районной жилищной комиссии

Председатель районной жилищной комиссии:

Хохлов Сергей Иванович, заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комитета по образованию Администрации района.

Заместитель председателя районной жилищной комиссии:

-Ворогушина Дарья Александровна, председатель комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района.

Секретарь районной жилищной комиссии:

-Алейникова Людмила Николаевна, ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района.

Члены районной жилищной комиссии:

-Печёнкина Наталья Александровна, заведующий отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района;

-Болотов Дмитрий Николаевич, заведующий юридическим отделом Администрации района;

-Берлова Людмила Николаевна, начальник управления социальной защиты населения по Чарышскому району (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЬШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2020

с. Чарышское

№ 524

О признании утратившим силу постановления № 407 от 15.06.2018 «Об утверждении Порядка осуществления комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края внутреннего муниципального финансового контроля»

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019 № 199-ФЗ « О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Чарышского района Алтайского края № 407 от 15.06.2018 «Об утверждении Порядка осуществления комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края С.Ю. Лобанова.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу 01.09.2020.

Глава Чарышского района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2020

с. Чарышское

№ 525

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

На основании Федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (приложение).
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края, разместить на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района Печёнкину Н.А.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 06.11.2018 №835 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции».

Глава района

А.В. Ездин

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

I. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (далее – «Административный регламент») устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – «муниципальная услуга»), в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «Многофункциональный центр»)¹, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)² в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим и (или) юридическим лицам, являющимся собственниками или в соответствии с частями 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» иными законными владельцами соответствующего недвижимого имущества или владельцами рекламной конструкции, либо их уполномоченным представителям (далее – «заявитель»).

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» осуществляется Администрацией района, на

¹ при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления Алтайского края;

² предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также специальной кнопки «Получить услугу».

территории которой предполагается осуществлять установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – «Администрация района»).

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) отдела архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.3.1.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2.3.2. Сведения о месте нахождения Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте

муниципального образования Чарышский район Алтайского края, на информационном стенде в зале приема заявителе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения Многофункционального центра, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде Администрации района и в приложении 2 к Административному регламенту.

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

При предоставлении муниципальной услуги Администрация района взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой, органами местного самоуправления, уполномоченными на согласование мест размещения рекламных конструкций.

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

2.3.5.1. По телефону специалисты Администрации района дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации района при личном обращении в рабочее время.

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

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

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

3) время приема и выдачи документов;

4) сроки предоставления муниципальной услуги;

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

б) иные вопросы, входящие в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.3.5.5. Если поставленные вопросы не входят в компетенцию Администрации района, специалист информирует о невозможности представления сведений и разъясняет право обратиться в орган, к компетенции которого относятся поставленные вопросы.

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

2.3.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
2) выдача решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктом 2.7.1 Административного регламента документов Администрацией района в течение двух месяцев со дня представления в данный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций осуществляется в течение месяца со дня:

1) направления владельцем рекламной конструкции в орган местного самоуправления уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) направления в орган местного самоуправления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

Также решение об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций принимается органом местного самоуправления:

1) в случае, если рекламная конструкция не установлена в течении года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

2) в случае если органу местного самоуправления стало известно о том, что рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

3) в случае если органу местного самоуправления стало известно о том, что разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в случае нарушения требований, установленных частью 9.3 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, через Многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи Многофункциональным центром таких документов в орган местного самоуправления.

Заявитель, не получивший в указанный срок от Администрации района решения в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче, в течение трех месяцев вправе обратиться в соответствующий суд с заявлением о признании бездействия органа местного самоуправления незаконным.

2.5.1. Срок принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ;
- 3) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ;
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 6) Федеральным законом от 07.05.2013 N 98-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О рекламе» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 9) Постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- 13) Уставом муниципального образования Чарышский район Алтайского края;
- 14) Положением о комитете по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района.

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

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в Администрацию района заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо поданное через Многофункциональный центр по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителем вместе с заявлением по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя – для физического лица;
- 2) письменное согласие собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение 5, 6).

2.7.2. Органы местного самоуправления получают путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

1) данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2) сведения о согласии собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;

3) сведения об уплате государственной пошлины;

4) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о праве собственности на недвижимое имущество, к котором планируется присоединение рекламной конструкции.

Указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.7.3. Документы, представляемые для аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций:

1) уведомление владельца рекламной конструкции в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) уведомление в письменной форме собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, подтверждающее прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

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

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» определяются органом местного самоуправления самостоятельно на основании соответствующих нормативных правовых актов муниципального образования.

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

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а также взимать помимо государственной пошлины дополнительную плату за подготовку, оформление, выдачу разрешения и совершение иных связанных с выдачей разрешения действий;

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

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

Органу местного самоуправления запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее

предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования³ Чарышский район Алтайского края;

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

6) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

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

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю не позднее, чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.11.2. Основанием для отказа в аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции является неисполнение пункта 2.7.3 Административного регламента.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

За выдачу разрешения уплачивается государственная пошлина в размере 5 000 рублей в соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ. Взимание дополнительных платежей, помимо государственной пошлины, за подготовку, оформление, выдачу разрешения и совершение иных, связанных с выдачей разрешения действий, не допускается.

³ Органы местного самоуправления вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов.

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

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

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

- 1) комфортное расположение заявителя и должностного лица Администрации района;
- 2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- 3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- 4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью:

Органом местного самоуправления обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.16.3. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов,

наименования структурного подразделения Администрации района, ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет специалист Администрации района.

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

2.16.5. На информационных стендах Администрации района размещается следующая информация:

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

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

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

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

5) телефон для справок;

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

7) адрес официального интернет-сайта муниципального образования Чарышский район Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

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

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

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

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	90-95%
2. Качество	
2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90-95%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	95-97%
3. Доступность	
3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95-97%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза	70-80 %

3.3. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	75-80%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг	0,2 % - 0,1 %
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	95-97%
5. Вежливость	
5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	90-95%

2.17.2. Заявитель на стадии рассмотрения его обращения Администрацией района имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому заявлению либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) получать уведомления о переадресации заявления в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в заявлении вопросов;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении или приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) осуществлять иные действия, не противоречащие и законодательству Российской Федерации, Алтайского края и настоящему Административному регламенту.

2.17.3. Должностные лица Администрации района обеспечивают:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений, в случае необходимости – с участием заявителей, направивших заявление;
- 2) получение необходимых для рассмотрения заявлений документов и материалов в других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

2.17.4. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам Администрации района при рассмотрении заявлений получателей муниципальной услуги, не могут быть использованы во вред этим получателям муниципальной услуги.

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

2.18.1. Администрация района обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края, интернет-сайте Многофункционального центра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.18.2. Администрация района обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.18.3. При предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной заявителю обеспечивается осуществление в

электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) следующих действий:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.3.1.1 Административного регламента.

2) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3) Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Администрация района обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса в соответствии с пунктом 3.2.3.2 Административного регламента;

4) Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги

осуществляется заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) по предварительно заполненным органом местного самоуправления реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Администрация района не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органом местного самоуправления в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

б) Получение результата предоставления муниципальной услуги. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

а) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)⁴;

б) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции выданное

⁴ В случае если такая возможность реализована на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

на бумажном носителе, выданное на личном приеме под расписку или в Многофункциональном центре;

в) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, направленное на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

7) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления услуг орган местного самоуправления обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с разделом V Административного регламента.

2.18.4. Администрация района обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.18.5. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634. Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.18.6. При предоставлении муниципальной услуги в части выдачи аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителю обеспечивается осуществление в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) следующих действий:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.3.1.1 Административного регламента.

2) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, их регистрация;
- 2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

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

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

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Многофункциональный центр, заявитель вправе выбрать удобные для него дату и время приема на официальном сайте Многофункционального центра либо через центр телефонного обслуживания Многофункционального центра.

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

Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется специалистом Администрации района, ответственным за прием и регистрацию заявления (далее – «специалист»).

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

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

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
- 2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;
- 3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера уведомления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;
- 4) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае подачи заявления и документов через Многофункциональный центр заявитель дополнительно дает согласие Многофункциональному центру на обработку его персональных данных.

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

При личном обращении заявитель вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае если представленные заявителем документы не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном предоставлении документа сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. При направлении подлинников документов почтой сверка документов производится в соответствии со сроками административной процедуры по рассмотрению, проверке заявления и документов, после чего подлинники возвращаются вместе с результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление, заполненное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.18.3 Административного регламента, передается Единую информационную систему Алтайского края предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕИС).

При направлении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

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

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
- 2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;
- 3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

ЕИС автоматически формирует подтверждение о поступлении заявления и направляет соответствующее уведомление в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информирование заявителя о регистрационном номере заявления происходит через Личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

После принятия заявления заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса «принято в работу ведомством/заявление принято к рассмотрению».

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

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

соглашением о взаимодействии.

Заявитель в праве по собственной инициативе представлять в Многофункциональный центр копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае если заявителем представлены копии документов, не заверенные в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Сверка производится в присутствии заявителя незамедлительно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом Многофункциональный центр гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

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

3.2.3.4. После регистрации заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, передает заявление с документами руководителю органа местного самоуправления, который назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (далее – «уполномоченный специалист»), в соответствии с его должностной инструкцией.

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

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

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

2) При предоставлении заявителем запроса (заявления) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – прием и регистрация заявления и документов заявителя и уведомление о регистрации через Личный кабинет.

При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

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

Уведомление заявителя о регистрации заявления через Личный кабинет на Едином портале осуществляется автоматически после внесения в ЕИС сведений о регистрации запроса (заявления).

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

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

3.3.2. Уполномоченный специалист в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых документов проверяет их комплектность и соответствие установленным законодательством требованиям, наличие оснований для отказа в

предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11.1 Административного регламента.

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

3.3.4. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; проекта решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; проекта решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и направляет с приложенными документами на согласование должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

3.3.4.1. В случае подготовки проекта решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции уполномоченным специалистом указывается перечень органов, осуществляющих согласование места размещения рекламных конструкций, после чего направляется в данные уполномоченные органы для согласования проекта разрешения. При этом заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в Администрацию района.

В случае принятия уполномоченным органом, осуществляющим согласование, решения об отказе в согласовании места размещения рекламной конструкции, уполномоченный орган представляет в Администрацию района (либо заявителю) мотивированное заключение с указанием оснований отказа в согласовании.

На основании отказа уполномоченных органов уполномоченный специалист формирует решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, после чего решение согласовывается с должностным лицом органа местного самоуправления.

В случае поступления от уполномоченного органа, осуществляющего согласование, решения о согласии, ответственный специалист Администрации района направляет согласованный проект решения на итоговое согласование главе администрации района.

В противном случае, главе района направляется проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, проекта решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; проекта решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать **50 дней**.

Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов по аннулированию разрешений на установку рекламных конструкций не должен превышать **20-ти** дней.

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций; информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решения об

отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций является поступление главе района подготовленных уполномоченным специалистом и согласованных уполномоченными органами и должностными лицами проекта решения о разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; проекта решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций; проекта решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием мотивированных причин отказа.

3.4.2. Глава района рассматривает представленные документы, подписывает решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и направляет их уполномоченному специалисту. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 6-ти дней.

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции выдается на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены в Алтайском крае и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а разрешение в отношении временной рекламной конструкции - на срок, указанный в заявлении, но не более чем на двенадцать месяцев. В разрешении указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган местного самоуправления, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения. Разрешение является действующим до истечения указанного в нем срока действия либо до его аннулирования или признания недействительным.

3.4.3. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Уполномоченный специалист не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в пункте 3.4.2 Административного регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через Многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

При этом заявителю сообщается о принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично.

3.4.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и, о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача (направление) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) выдача (направление) решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

3) аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать **9**-ми дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой района, председателем комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района.

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

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

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой (заместителем главы) Чарышский

район Алтайского края.

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра⁵, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации района, должностных лиц Администрации района либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в пунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 Административного регламента.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

⁵ На Многофункциональный центр не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, ~~либо~~ в электронной форме в Администрации района, Многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем Многофункционального центра (далее – учредитель Многофункционального центра).

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя органа местного самоуправления направляется главе района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Многофункционального центра подаются руководителю этого Многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра подаются учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт муниципального образования Чарышский район Алтайского края, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального интернет-сайта муниципального образования Чарышский район Алтайского края,

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией района, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через Многофункциональный центр ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Управлении.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.11. Администрация района обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления Многофункционального центра приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Администрация района заключает с Многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в Администрацию района, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица Администрации района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

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

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган в соответствии с его компетенцией.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию рекламной
конструкции»

Информация
об Администрации района, предоставляющей муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Чарышского района
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава района А.В. Ездин
Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	отдел архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края
Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Зав отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края Н.А. Печёнкина
Место нахождения и почтовый адрес	658170, РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20
График работы (приема заявителей)	9.00-17.00 обед 13-14 Понедельник – пятница Выходные - суббота, воскресенье
Телефон, адрес электронной почты	22-6-32, ot.del.arhitektury@yandex.ru
Адрес официального сайта Администрации Чарышского района Алтайского края	Е-mail: admchrysh@yandex.ru Сайт: www.charysh.ru

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru;

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию рекламной
конструкции»

Сведения о многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг⁶

	Чарышский филиал МФЦ
Место нахождения и почтовый адрес	658170 с. Чарышское, ул. Партизанская, 34
График работы	пн. - пт.: 9.00 - 17.00
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	8 (38574) 22-3-91
Интернет-сайт МФЦ	mfc22.ru
Адрес электронной почты	58@mfc22.ru

⁶ Органом местного самоуправления указываются сведения о тех многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключено соглашение о предоставлении муниципальной услуги

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию рекламной
конструкции»

Главе района

от _____

адрес проживания (место нахождения):

паспорт: серия _____ № _____
когда и кем выдан _____

реквизиты юридического лица

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить установку рекламной конструкции:

Рекламная конструкция: _____
(вывеска, указатель, световой короб, щит и т.д.)

Адрес размещения: _____
(улица, номер ближайшего дома)

Место размещения: _____
(отдельно стоящий, фасад здания, световая опора и т.д.)

Основной текст: _____

Размеры: _____ (м)

Количество сторон: _____
(односторонний, двусторонний щит и т.д.)

Наличие освещенности: _____
(освещен, не освещен)

Срок размещения: _____
(количество месяцев, начальная и конечная дата)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Наименование	Количество листов

Результат предоставления услуги выдать:
в органе местного самоуправления _____

в Многофункциональном центре (МФЦ) _____

На обработку предоставленных персональных данных согласен(а).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после подписания заявления. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

(подпись заявителя)

Документы приняты « ____ » _____ 20__ г.
под № _____

Специалист органа местного самоуправления _____
(расшифровка фамилии)

Документы приняты:

в МФЦ:

« ____ » _____ 20__ г. Регистрационный № _____

Специалист МФЦ _____
(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:

« ____ » _____ 20__ г. Регистрационный № _____

(дата получена документов из МФЦ –
при обращении гражданина в МФЦ)

Специалист органа местного самоуправления _____
(подпись) (расшифровка фамилии)

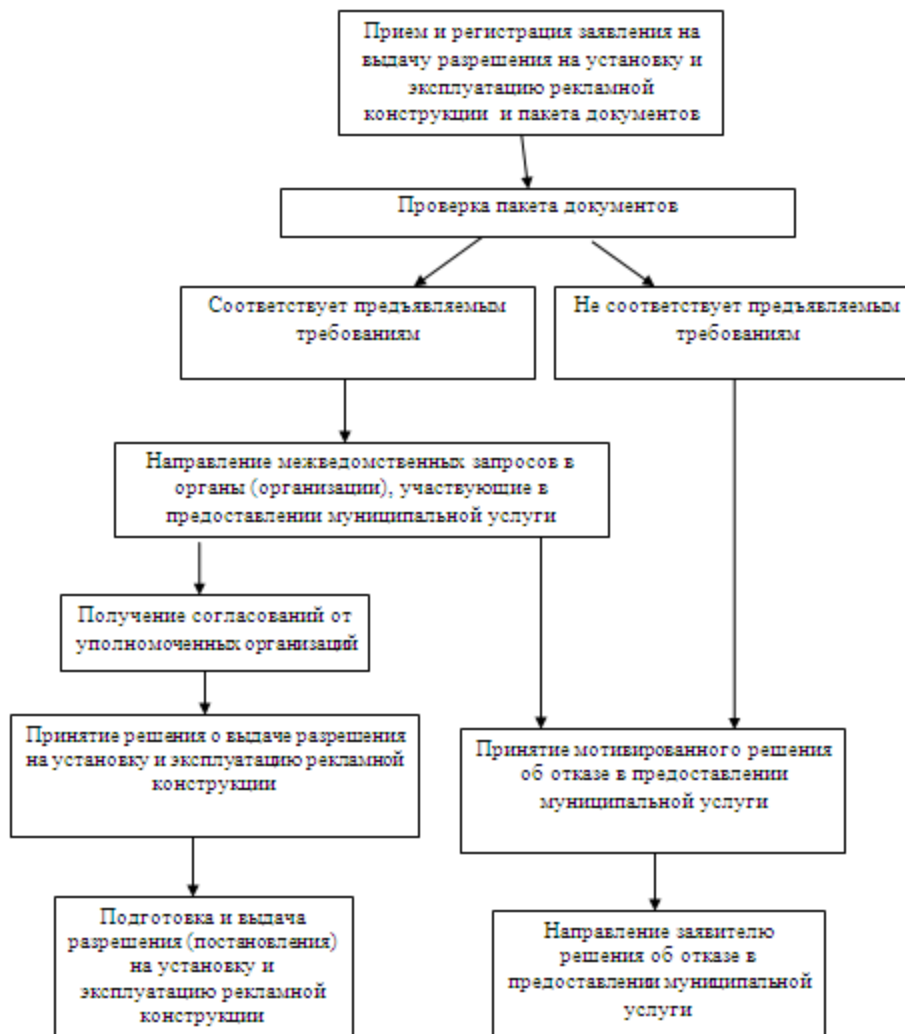
РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги приняты от

« ____ » _____ 20__ г.
Регистрационный № _____ Специалист _____

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию рекламной
конструкции»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (составляется органом местного самоуправления самостоятельно)



Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию рекламной
конструкции»

ШАБЛОН
письменного согласия собственника

Мы, собственники недвижимого имущества, расположенного по адресу:

_____ (Субъект Российской Федерации, муниципальный район/городской округ, населенный пункт, улица, дом, строение, кв./офис)

даем согласие _____
(ФИО ИП/наименование ю.л. устанавливающего рекламную конструкцию)

на присоединение рекламной (ых) конструкции (ий) к фасаду здания недвижимого
имущества, расположенного по адресу _____

_____ (Субъект Российской Федерации, муниципальный район/городской округ, населенный пункт, улица, дом, строение)

размер рекламной конструкции: _____

срок присоединения рекламной конструкции: ____ с _____ по _____.

Иные характеристики рекламной конструкции:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Собственник Подпись Ф.И.О.

Собственник Подпись Ф.И.О.

Собственник Подпись Ф.И.О.

_____ дата

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
установку и эксплуатацию рекламной
конструкции»

ОБРАЗЕЦ
заполнения письменного согласия собственника

Мы, собственники недвижимого помещения, расположенного по адресу: Алтайский край, г. Барнаул, ул. Советская, д. 4 (Торговый Центр «Евразия»), выражаем согласие ИП Смирнову Игорю Александровичу на присоединение рекламной (ых) конструкции (ий) к фасаду здания, расположенного по адресу: Алтайский край, г. Барнаул, ул. Советская, д. 4 (Торговый Центр «Евразия»), размером (ами): 1,50 х 0,50 м; 0,50 х 0,50 м; 1,20 х 0,40 м сроком на 5 лет с 04.07.2020 по 04.07.2025.

ООО «Звезда»

Е.В. Тарасов

ИП Калинин А.В.

А.В. Калинин

Савилов М. А.

М.А. Савилов

25.06.2020

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЬШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2020

с. Чарышское

№ 535

О повышении должностных окладов муниципальных служащих Администрации Чарышского района Алтайского края и органов Администрации Чарышского района Алтайского края

В соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 31.07.2020 года № 331

п о с т а н о в л я ю:

1. Повысить с 01 октября 2020 года в 1,03 раза размер должностных окладов муниципальных служащих Чарышского района Алтайского края, установленные решением Чарышского районного Совета народных депутатов от 29 мая 2012 года № 22 «О должностных окладах муниципальных служащих муниципального образования Чарышский район Алтайского края» и постановлением Администрации Чарышского района от 25 октября 2013 года № 1200, постановлением Администрации Чарышского района от 27 декабря 2017 года № 760, постановлением Администрации Чарышского района от 05 июня 2019 года № 414 «О повышении должностных окладов муниципальных служащих Администрации Чарышского района Алтайского края и органов Администрации Чарышского района Алтайского края».

2. В связи с исполнением полномочий Администрации муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края в соответствии с пунктом 2.1 постановления Администрации Алтайского края от 30.11.2015 года № 486 применяется повышающий коэффициент в размере 1,1 к размерам должностных окладов муниципальных служащих Администрации Чарышского района Алтайского края и органов Администрации Чарышского района Алтайского края, установленные пунктом 1 данного постановления.

3. Установить, что при повышении должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.09.2020

с. Чарышское

№ 539

О присвоении адресов объектам
адресации

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Вновь образованному земельному участку, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на север от земельного участка 3а, по улице Октябрьская, присвоить адрес:
- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Октябрьская, 3б.

2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).

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

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2020

с. Чарышское

№ 550

Об утверждении Программы «Мероприятий по росту доходного потенциала и оптимизации бюджета Чарышского района на 2020-2024 годы»

В целях мобилизации доходов бюджетов и повышения эффективности бюджетных расходов в Чарышском районе и реализации программы «Мероприятий по росту доходного потенциала и оптимизации расходов консолидированного бюджета Алтайского края на 2019-2024 годы», утвержденной распоряжением Правительства Алтайского края от 23.08.2019 № 321-р

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемую программу мероприятий по росту доходного потенциала и по оптимизации расходов консолидированного бюджета Чарышского района на 2020-2024 годы (далее «программа»).

2. Рекомендовать сельским поселениям района принять свою Программу по росту доходного потенциала и по оптимизации расходов бюджета сельского поселения на 2020-2024 годы.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

4. Ответственным исполнителям за составление отчета об исполнении мероприятий, предусмотренных программой, обеспечить выполнение всех мероприятий и предоставление информации в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края в установленный программой срок, по итогам полугодия и года до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Чарышского района от 20.12.2018 № 962 «Об утверждении Программы «Мероприятий по росту доходного потенциала и оптимизации расходов консолидированного бюджета Чарышского района на 2020-2024 годы».

Глава района

А.В. Ездин

Программа
мероприятий по росту доходного потенциала
и по оптимизации расходов консолидированного бюджета Чарышского района на 2020-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за реализацию мероприятия	Ед. изм.	Оценочные показатели бюджетного эффекта					Срок реализации мероприятия
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. План мероприятий по увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов									
1.1	Усиление межведомственного взаимодействия органов местного самоуправления с главными администраторами доходов бюджета Чарышского района по выполнению мероприятий по повышению собираемости доходов, легализации налоговой базы, снижению задолженности в местный бюджет (МРИ ФНС № 10 по Алтайскому краю, УФК по Алтайскому краю, сельские поселения, отдел образования, администрация)	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района Алтайского края							2020-2024 годы
1.2	Развитие системы стимулирования органов местного самоуправления к увеличению доходной части местных бюджетов путем составления рейтингов органов местного самоуправления	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрация доходов							2020-2024 годы
1.3	Проведение анализа динамики поступления налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет и обеспечение положительной динамики поступлений указанных доходов по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрация сельсоветов. Администраторы доходов							2020-2024 годы
1.4	Проведение мероприятий по легализации теневой занятости и заработной платы, сокрытой от налогообложения	Отдел по труду Администрации Чарышского района Алтайского края. МРИ ФНС № 10 по Алтайскому краю (по согласованию)* Управление сельского хозяйства	чел.	120	125	130	135	140	2020-2024 годы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Администрации Чарьшского района Алтайского края. Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарьшского района Алтайского края							
1.5	Проведение работы по повышению уровня заработной платы с использованием механизмов социального партнерства. Организация контроля за выполнением региональных, региональных (отраслевых), территориальных, территориальных (отраслевых) соглашений. Осуществление комплексной оценки ситуации в сфере труда и занятости населения	Отдел по труду Администрации Чарьшского района Алтайского края. Центр занятости населения Управления социальной защиты населения по Чарьшскому району (по согласованию)*. Работодатели района (по согласованию).* Мероприятия: заключение дополнительного соглашения к Территориальному трехстороннему соглашению между Администрацией Чарьшского района Алтайского края, районным Советом профсоюзов и районным объединением работодателей с обязательным указанием темпа роста средней заработной платы к уровню предыдущего года. Проведение не реже одного раза в квартал заседания районной рабочей группы по повышению заработной платы с приглашением работодателей, не обеспечивающих соответствующего роста заработной платы, либо выплачивающих заработную плату ниже регионального МРОТ. Темп роста средней заработной платы к уровню предыдущего года: Уровень официально зарегистрированной безработицы к	%	108	110	112	114	116	2020- 2024 годы
			%	2,9	2,9	2,9	2,9	2,9	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		трудоспособному населению							
1.6	Активизация работы по выявлению случаев сдачи в аренду жилья без заключения договора аренды и уплаты налога на доходы физических лиц	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района. МРИ ФНС № 10 по Алтайскому краю (по согласованию)*							2020-2024 годы
1.7	Проведение оценки налоговых расходов (налоговых льгот), пониженных ставок по налогам, предоставляемых органами местного самоуправления	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарьшского района Алтайского края. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
1.8	Повышение эффективности использования имущества, в том числе в части незавершенного строительства. Выявление собственников земельных участков и другого недвижимого имущества и привлечение физических лиц к налогообложению, содействие в оформлении прав собственности на земельные участки и имущество	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарьшского района Алтайского края. Администрации сельсоветов Мероприятия: Проведение учета имущества и оформление технической документации на объекты недвижимости для регистрации права собственности муниципального образования. Оказывать содействие гражданам в оформлении прав на недвижимое имущество, земельные участки для оформления прав. Осуществлять земельный контроль. Проводить мероприятия по взысканию задолженности по арендной плате за земельные участки. Выявление неиспользуемого имущества и формирование документов для государственной регистрации, независимой оценки. Проводить мероприятия по определению кадастровой стоимости	т.р.	500,0	520,0	530,0	540,0	550,0	2020-2024 годы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		земельных участков							
1.9	Активизация работы по проведению комплексных кадастровых работ	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
1.10	Интеграция муниципальных баз данных по объектам недвижимого имущества и земельным участкам с базой данных Росреестра, сверка этих баз и унификация форматов представления данных	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
1.11	Переход на исчисление налога на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости, в том числе установление максимальной ставки, предусмотренной Налоговым кодексом Российской Федерации	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района Алтайского края. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
1.12	Использование финансовым органом муниципального образования в работе программно-аналитического комплекса «Анализ имущественных налогов» и информационного ресурса «Мониторинг 65-н», в том числе для улучшения качества анализа, планирования и проведения мероприятий по оптимизации налоговых льгот по местным налогам	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края							2020-2024 годы
1.13	Осуществление взаимодействия в сфере муниципального земельного контроля по вопросам выявления используемых не по целевому назначению земельных участков, в том числе сельскохозяйственного назначения	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района Алтайского края							2020-2024 годы
1.14	Проведение мониторинга недоимки по местным налогам, налогам по специальным налоговым режимам, зачисляемым в консолидированный бюджет района. Организация работы с налогоплательщиками, имеющими задолженность по налогам, зачисляемым в региональный и местный бюджеты	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрации сельсоветов. МРИ ФНС № 10 по Алтайскому краю (по							2020-2024 годы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		согласованию)*							
1.15	Проведение органами местного самоуправления, реализующими государственную политику в соответствующих сферах деятельности, по подготовке предложений в отношении хозяйствующих субъектов, декларирующих убытки от финансово-хозяйственной деятельности, имеющих задолженность в местный бюджет Чарышского района	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района Алтайского края	кол-во	2	1	2	1	2	2020-2024 годы
1.16	Организация мероприятий по повышению инвестиционной привлекательности и увеличению объемов инвестиционных вложений на территориях опережающего социально-экономического развития, формирование благоприятных условий для привлечения резидентов в указанные территории	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района Алтайского края							2020-2024 годы
1.17	Проведение мониторинга уплаты налогов сельскохозяйственными товаропроизводителями, субъектами малого и среднего предпринимательства и другими организациями, получающими финансовую поддержку из краевого бюджета	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Управление сельского хозяйства Администрации Чарышского района							2020-2024 годы
1.18	Усиление аналитической работы муниципальных образований в части эффективности установленных коэффициентов К2 по единому налогу на вмененный доход	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района Алтайского края. МРИ ФНС № 10 по Алтайскому краю (по согласованию)*							2020-2024 годы
1.19	Проведение анализа применения патентной системы налогообложения и в случае необходимости рассмотрение вопросов о дальнейшем совершенствовании данного налогового режима, в том числе пересмотре размера потенциально возможного к получению индивидуальным предпринимателем годового дохода по отдельным видам	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района Алтайского края.							2020-2024 годы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	деятельности и территориям муниципальных образований	МРИ ФНС № 10 по Алтайскому краю (по согласованию)*							
1.20	Проведение работы, направленной на соблюдение сроков подачи деклараций и уплаты налогов в целях недопущения использования бюджетных средств на уплату пеней и штрафов	Администрация района. Органы Администрации района. бюджетные и казенные учреждения. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
1.21	Проведение работы по инвентаризации казенных, бюджетных и автономных организаций в связи с изменением правового статуса юридических лиц. Обеспечение соответствия сведений о количестве, статусе муниципальных организаций и предприятий на информационных ресурсах Федеральной налоговой службы (ЕГРЮЛ, ЕГРН) и Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю с данными информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Администрация района. Органы Администрации района. Бюджетные и казенные учреждения. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
1.22	Проведение мероприятий по увеличению поступления доходов от сдачи в аренду муниципального имущества, установлению эффективных ставок арендной платы за сдаваемые в аренду имущество муниципальных образований и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, с учетом принципа экономической обоснованности	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрации сельсоветов	т.р.	1500,0	1000,0	500,0	450,0	300,0	2020-2024 годы
1.23	Повышение доходов от муниципальных унитарных предприятий. Актуализация размера части прибыли муниципальных унитарных предприятий, подлежащей перечислению в местный бюджет	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района Алтайского края							2020-2024 годы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.24	Повышение доходов от долей собственности в коммерческих предприятиях. Продажа долей собственности в коммерческих предприятиях. Проведение мобилизации доходов в виде дивидендов от участия в уставном капитале хозяйственных обществ, рассмотрение целесообразности повышения размера дивидендов	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарьшского района Алтайского края							2020-2024 годы
1.25	Повышение доходов от приватизации имущества. Активизация работы по коммерциализации непрофильных активов	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарьшского района Алтайского края							2020-2024 годы
1.26	Увеличение неналоговых доходов за счет мобилизации штрафов административных комиссий, увеличение результативности их деятельности	Администрация района. Администрации сельсоветов Комиссия по делам несовершеннолетних							2020-2024 годы
1.27	Повышение доходов от других штрафов, поступающих в местный бюджет	Администраторы доходов	т.р.	10,0	15,0	15,0	20,0	20,0	2020-2024 годы
1.28	Поступление неналоговых доходов по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также за предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарьшского района. Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района Отдел архитектуры и градостроительства							2020-2024 годы
1.29	Проведение работы с Федеральной информационной адресной системой по своевременному внесению в государственный адресный реестр отсутствующей информации об объектах недвижимости	Администрация района. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
II. Мероприятия по оптимизации расходов									
2.1. Муниципальная служба									
2.1.1	Содействие установлению муниципальными образованиями района запрета на увеличение численности муниципальных служащих о	Администрация района. Органы Администрации района							2020-2024 годы
2.1.2	Изменение штатной численности администраций сельских поселений в связи с передачей ими части вопросов местного значения муниципальному	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарьшского района							2020-2024 годы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	району	Алтайского края. Администрации сельсоветов							
2.1.3	Выведение непрофильных специалистов из числа муниципальных служащих, оптимизация обслуживающего персонала органов местного самоуправления района, выведение непрофильных работников культуры из числа работников администраций сельских поселений	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрация района. Органы Администрации района. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
2.1.4	Соблюдение нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления района с учетом требований к соблюдению нормативов в условиях предоставления дополнительной финансовой помощи	Администрация района. Органы Администрации района. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
2.1.5	Повышение эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, для обеспечения деятельности органов местного самоуправления района	Администрация района. Органы Администрации района. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
2.1.6	Передача полномочий администраций поселений, являющихся административными центрами, администрации муниципального района	Администрация района. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
2.2 Оптимизация бюджетной сети									
2.2.1	Централизация муниципальных учреждений культуры в МФКЦ (клубы, музеи, библиотеки) и соблюдение показателей оптимизации численности работников	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрация района. Комитет по культуре, спорту и делам молодежи Администрации Чарышского района Алтайского края							2020-2024 годы
2.2.2	Осуществление контроля за эффективностью нагрузки на бюджетную сеть (контингент, количество учреждений, количество персонала, объемы и качество предоставляемых муниципальных услуг)	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрация района. Органы Администрации района. Администрации							2020-2024 годы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		сельсоветов							
2.2.3	Осуществление мероприятий по отчуждению имущества, не используемого для выполнения муниципального задания	Органы Администрации района. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
2.3 Совершенствование системы закупок для муниципальных нужд									
2.3.1	Централизация функций бухгалтерского учета сельских поселений на уровне муниципального района	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарьшского района Алтайского края							2020-2024 годы
2.4 Оптимизация мер социальной поддержки									
2.4.1	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, с учетом критерия нуждаемости	Комитет Администрации Чарьшского района по образованию							2020-2024 годы
2.5 Меры по совершенствованию межбюджетных отношений на муниципальном уровне									
2.5.1	Предоставление межбюджетного трансферта поощрительного (стимулирующего) характера с целью повышения эффективности и качества управления муниципальными финансами	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарьшского района Алтайского края							2020-2024 годы
2.6 Оптимизация инвестиционных расходов									
2.6.1	Проведение анализа причин возникновения дебиторской задолженности поставщиков услуг и принятие мер по ее сокращению	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарьшского района Алтайского края. Бюджетные и казенные учреждения. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
2.6.2	Сокращение объемов (объектов) незавершенного строительства за счет бюджетных средств	Администрация района. Органы Администрации района. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
2.7 Планирование и исполнение местного бюджета									
2.7.1	Анализ источников формирования дорожного фонда Чарьшского района с учетом изменений законодательства Российской Федерации	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарьшского района Алтайского края							2020-2024 годы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
III. План мероприятий по сокращению муниципального долга									
3.1	Проведение мониторинга уровня муниципального долга в целях оптимизации расходов на его обслуживание	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края							2020-2024 годы
3.2	Согласование с Министерством финансов Алтайского края получение бюджетных кредитов из краевого бюджета. Согласование с Министерством финансов Алтайского края привлечение в местный бюджет кредитов от кредитных организаций исключительно по ставкам на уровне не более чем уровень ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, увеличенный на 1% годовых;	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края							2020-2024 годы
Итого по разделу				-	-	-	-	-	-
IV. План мероприятий по устранению неэффективных льгот (пониженных ставок по налогам)									
4.1	Мониторинг нормативно правовых актов Чарышского района в части предоставленных льгот и пониженных ставок по местным налогам, зачисляемым в местный бюджет	Администрация района. Администрации сельсоветов							ежегодно до 1 июля
4.2	Проведение оценки налоговых расходов (налоговых льгот) по местным налогам, зачисляемым в местный бюджет	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района. МРИ ФНС № 10 по Алтайскому краю* Администрация района. Администрации сельсоветов							ежегодно до 1 августа
4.3	Проведение оценки выпадающих доходов от предоставления пониженных ставок по местным налогам, зачисляемым в местный бюджет	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района. МРИ ФНС № 10 по Алтайскому краю*							ежегодно до 1 августа

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Администрация района. Администрации сельсоветов							
4.4	Разработка предложений по отмене неэффективных льгот и увеличению пониженных ставок по налогам, зачисляемым в местный бюджет, до максимального уровня согласно положениям Налогового кодекса Российской Федерации	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района. МРИ ФНС № 10 по Алтайскому краю* Администрация района. Администрации сельсоветов							ежегодно до 1 октября
4.5	Подготовка проектов правовых актов Чарышского района (в случае необходимости) о внесении изменений в действующие нормативные правовые акты по отмене неэффективных льгот и увеличению размера ставок по налогам, зачисляемым в местный бюджет, до максимального уровня согласно положениям Налогового кодекса Российской Федерации	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района. МРИ ФНС № 10 по Алтайскому краю* Администрация района. Администрации сельсоветов							ежегодно до 1 декабря
4.6	Ведение перечня налоговых расходов (налоговых льгот)	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района. МРИ ФНС № 10 по Алтайскому краю* Администрация района. Администрации сельсоветов							2020-2024 годы
Итого по разделу									
V. План мероприятий по отмене с 01.01. 2018 установленных субъектом Российской Федерации расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации (далее – «мероприятия по отмене расходных обязательств»)									
5.1	Проведение мониторинга реестра расходных обязательств на предмет выявления обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района							2020-2024 годы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления Алтайского края	Алтайского края. Администрации сельсоветов. Органы Администрации района							
VI. План мероприятий по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности бюджета Чарышского района и муниципальных учреждений									
6.1	Проведение инвентаризации просроченной кредиторской задолженности (при наличии) муниципальных учреждений и анализ факторов, влияющих на ее образование	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрации сельсоветов. Органы Администрации района							2020-2024 годы
6.2	Осуществление реструктуризации просроченной кредиторской задолженности (при наличии) муниципальных учреждений	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрации сельсоветов. Органы Администрации района							2020-2024 годы
6.3	Погашение (при наличии) просроченной кредиторской задолженности муниципальных учреждений	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрации сельсоветов. Органы Администрации района							2020-2024 годы
6.4	Осуществление контроля за принятием расходных обязательств в целях недопущения образования и роста просроченной кредиторской задолженности в муниципальных учреждениях	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрации сельсоветов. Органы Администрации района							2020-2024 годы
6.5	Проверка обоснованности возникновения и достоверности отражения в годовой отчетности кредиторской задолженности, в том числе просроченной, подведомственных муниципальных учреждений	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Чарышского района Алтайского края. Администрации сельсоветов. Органы Администрации района							2020-2024 годы

*Участвуют в реализации плана мероприятий по согласованию

**Сборник муниципальных правовых актов
Чарышского района Алтайского края
№ 154, сентябрь 2020г.**

Руководитель редакционной комиссии: Сотникова З.Б.
тираж 14 экз.

Учредители:

Администрация Чарышского района Алтайского края

Адрес редакции: 658170, с. Чарышское, Чарышского района
Алтайского края, ул. Центральная, д.20

Подписано в печать 16.10.2020