

**СБОРНИК
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ
ТЮМЕНЦЕВСКОГО
РАЙОНА № 5**

**с. Тюменцево
май 2013 г.**

Сборник муниципальных правовых актов № 5 Тюменцевского района состоит из двух разделов:

в первом разделе публикуются постановления Администрации района;
во втором разделе публикуются распоряжения Администрации района;

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

Постановления Администрации района

326	06.05.2013	О внесении изменений в постановление Администрации района от 16.08.2006 № 125	14
327	06.05.2013	О предоставлении в собственность земельного участка за плату по адресу: с.Вылково, пер.Мельничный, 11, Карюкиной Е.И. для ЛПХ	15
328	07.05.2013	О продаже жилого дома семьей Кащенко О.А.	16
329	13.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность за плату по адресу: с.Тюменцево, ул.Каменская, 60, кв.1, Долговым для ЛПХ	17
330	13.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность за плату по адресу: п.Заводской, ул.Центральная, 2, Евдокимовой Н.А. для ЛПХ	18
331	13.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность за плату Вылковскому сельпо по адресу: с.Шарчино, ул.Пушкина, 12 а, под здание магазина	19
332	13.05.2013	О передаче в собственность ранее предоставленного земельного участка по адресу: п.Сосновка, ул.Садовая, 66, кв. 2, Смирновым для ЛПХ	20
333	13.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность за плату по адресу: с. Юдиха, ул.Каменская, 10, Бабаевой Т.И. для ЛПХ	21
334	13.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Тюменцево, ул.Заречная, 1, помещение	22

		7, под объектами торговли и общепита	
335	13.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Тюменцево, ул.Ленина, 60 а, под размещение торгового киоска	23
336	13.05.2013	О внесении изменений в постановление Администрации района от 31.08.2007 №377 «О ликвидации МУП «Тюменцевское АТП»	24
337	13.05.2013	О внесении изменений в постановление Администрации района от 10.10.2007 №418 «О ликвидации МУП АТП»	25
338	13.05.2013	Об установлении предварительной опеки над несовершеннолетней Тюменцевой Г.А.	26
339	14.05.2013	О внесении изменений в постановление Администрации района от 12.11.2009 № 351 « О предоставлении в аренду земельного участка по адресу: с.Юдиха , ул.Кузнецова, 52 а»	27
340	14.05.2013	Об установлении попечительства над несовершеннолетним Щербаковым А.А.	28
341	14.05.2013	Об утверждении Положения о жилищной комиссии	29
342	14.05.2013	Об утверждении состава межведомственной комиссии для оценки жилых помещений	34
343	15.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность по адресу: с. Юдиха, ул.Кузнецова, 48, Чепурной О.Н. для ЛПХ	41
344	15.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с. Мезенцево, ул.Университетская, 4, кв.2, Гусеву В.Н. для ЛПХ	42
345	16.05.2013	Об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или его здоровью	43
346	16.05.2013	О внесении изменений в постановление Администрации района от 02.11.2010 №460/1 « Об утверждении перечня должностей, при замещении которых	44

		сведения о доходах размещаются на сайте Администрации района»	
347	16.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Тюменцево, пер.Центральный, 4, для объектов торговли.	46
348	16.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с. Вылково, ул.Садовая, 2р, для индивидуального жилищного строительства	47
349	16.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с. Вознесенка, ул. Луговая, 45, Махмудову Н.А. для ЛПХ	48
350	16.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с. Вылково, ул.Советская, 117, под объекты животноводства	49
351	16.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с. Вылково, ул.Партизанская, 84, Игнатовской Н.Н. для ЛПХ	50
352	16.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Шарчино, для размещения скотомогильника	51
353	16.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу : с. Тюменцево, ул. Камагина 34 а, Иванцовым для ЛПХ	52
354	16.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: п.Королевский, ул. Садовая, 6, Кузнецовой В.Л. для ЛПХ.	53
355	16.05.2013	О передаче в собственность земельного участка по адресу: с. Шарчино, ул.Ульяновская, 6а, Евтеевой О.И. для ЛПХ	54
356	20.05.2013	Об установлении опеки над несовершеннолетней Голомолзиной С.А.	55
357	20.05.2013	Об установлении опеки над несовершеннолетним Корниловым Я.А.	56

358	20.05.2013	Об установлении опеки над несовершеннолетней Булановой Т.В.	57
359	21.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка, расположенного по адресу: с, Тюменцево, пер.Центральный, 4, для размещения парка отдыха	58
360	21.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность по адресу: с. Тюменцево, ул.Ленина, 101, Абалмасовой Н.С. для ЛПХ	59
361	21.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность по адресу: с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 65, Елисеевым для ЛПХ	60
362	21.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность по адресу: с.Тюменцево, Андроновская, 14, Кулаевой Л.Е.для ЛПХ	61
363	21.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность за плату по адресу: с.Тюменцево, ул.Пушкина, 4, Баклыкову А.А. для ЛПХ	62
364	21.05.2013	О предоставлении земельного участка по адресу: с.Тюменцево, ул.Каменская, 2а, в аренду Кулаеву А.Н. под установку торгового павильона	63
365	21.05.2013	О проведении отбора организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства.	64
366	22.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по направлению на юго-восток от п.Заводского, для размещения бурскважины с водонапорной башней	65
367	22.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по направлению на север от с. Мезенцева, для размещения скотомогильника	66
368	22.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Березовка, ул.Новая, 12а, Саблиной А.Н. для ЛПХ	67
369	22.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по направлению на	68

		северо-запад от п. Заводского для размещения скотомогильника	
370	22.05.2013	О внесении изменений в постановление от 17.05.2011 №203 «О предоставлении земельного участка в аренду Шпагину Г.С.»	69
371	22.05.2013	О заключении договора аренды земельного участка сельхозназначения из фонда перераспределения земель с гражданином Кочетовым Е.В.	71
372	22.05.2013	О возврате ребенка в семью	73
373	22.05.2013	О проведении межведомственной комплексной операции «Каникулы»	74
374	23.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: п. Карповский, ул. Центральная, 12, кв.1, Алтаевым для ЛПХ	77
375	23.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с. Тюменцево, ул. Маслозаводская, 1з, Сивак Е.И. для индивидуального жилищного строительства	78
376	23.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность по адресу: с.Тюменцево, ул. Ленина, 108, кв.2, Рахимову А.Н. для ЛПХ	79
377	23.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность за плату по адресу: с. Вылково, ул.Заречная, 13, Шелеповым для ЛПХ	80
378	23.05.2013	О предоставлении в аренду земельного участка под башней сотовой связи ООО «МТС» по адресу: с. Юдиха, на северо-восток от дома №2 по ул.Заречной	81
379	23.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с. Березовка, ул.Колядо, д.87, кв.1, Тагаевым для ЛПХ	82
380	23.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность за плату Григорьевой Г.Т. из земель сельхозназначения Мезенцевского сельсовета	83
381	24.05.2013	Об утверждении Порядка взыскания непогашенных остатков кредитов,	84

		включая проценты, штрафы, пени.	
382	24.05.2013	О разрешении снятия денежного вклада несовершеннолетнему Макарову Н.А.	87
383	24.05.2013	О разрешении на совершение расходных операций по вкладу несовершеннолетней Булановой Г.В.	88
384	27.05.2013	О разрешении на совершение неоднократных расходных операций по вкладу несовершеннолетнего Корнилова Я.А.	89
385	27.05.2013	О назначении денежных средств на содержание Корнилова Я.А.	90
386	27.05.2013	О назначении денежных средств на содержание Булановой Т.В.	91
387	27.05.2013	О назначении денежных средств на содержание Голомолзиной С.В.	92
388	27.05.2013	О разрешении на совершение неоднократных расходных операций по вкладу несовершеннолетней Голомолзиной С.В.	93
389	27.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Тюменцево, ул.Барнаульская, 36, Клименчук О.Э. для ЛПХ	94
390	28.05.2013	Об утверждении ОАО «Мобильные ТелеСистемы» акта выбора земельного участка (в с.Шарчино)	95
391	28.05.2013	Об утверждении ОАО «Мобильные ТелеСистемы» акта выбора земельного участка (в с.Юдиха)	96
392	28.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Тюменцево, ул.Кирова, 13, под строительство гаража	97
393	28.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Черемшанка, ул. Столбовая, 35, кв.2, Ишковой Т.В. для ЛПХ	98
394	28.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность за плату по адресу: с.Тюменцево, ул. Маслозаводская, 24, кв 3, Корнеевой А.В. для ЛПХ	99
395	28.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Юдиха,	100

		на северо- восток от ул. Заречная, 2, для размещения ЛЭП к башне сотовой связи ОАО «МТС»	
396	28.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Шарчино, ул.Ульяновская 45, для размещения ЛЭП к башне сотовой связи ОАО «МТС»	101
397	28.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность за плату по адресу: с.Юдиха, ул.Кузнецова, 10, Кладовым для ЛПХ	102
398	28.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Тюменцево, ул.Западная, 2а, под торговый киоск	103
399	28.05.2013,	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Тюменцево, ул.Ленина, 60, кв.2, Гальцовым для ЛПХ	104
400	29.05.2013	Об утверждении изменений и дополнений в Устав МБОУ ДОД «Тюменцевская ДШИ»	105
401	29.05.2013	О разрешении снятия денежного вклада несовершеннолетнему Полухину Д.А.	107
402	29.05.2013	СЗ	
403	29.05.2013	О предоставлении в аренду земельного участка по адресу: с.Грязново, ул. Набережная, 3, Малышевой Н.И. для индивидуального жилищного строительства	108
404	29.05.2013	О предоставлении в собственность за плату земельного участка по адресу: с.Грязново, ул.Центральная 2, Банниковым для ЛПХ	109
405	29.05.2013	О предоставлении в собственность за плату земельного участка по адресу: с.Грязново, ул. Озерная, 7, кв. 1, Голомолзиной Г.Ф. для ЛПХ	110

406	29.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения Шарчинского сельсовета для сельскохозяйственного производства	111
407	29.05.2013	О награждении Почетной грамотой Администрации района	112
408	30.05.2013	О внесении изменений в решение №39/IV от 16.04.1991г «О предоставлении земельного участка гражданину Пащенко А.А. для организации КХ «Пащенко»	115
409	30.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность за плату по адресу: с.Шарчино, ул. Горького, 12 б, под объекты гаражного назначения	116
410	31.05.2013	Об утверждении Административного регламента «Предоставление информации и консультации по вопросам реализации молодежной политики в Тюменцевском районе»	117
411	31.05.2013	Об утверждении Административного регламента «Предоставление услуг дополнительного образования детям в сфере культуры»	128
412	31.05.2013	Об утверждении Административного регламента «Предоставление доступа к справочно- поисковому аппарату муниципальных библиотек, базам данных»	141
413	31.05.2013	Об утверждении Административного регламента «Предоставление информации об объектах культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия РФ»	153
414	31.05.2013	Об утверждении Административного регламента «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий»	169
415	31.05.2013	Об утверждении Административного регламента «Предоставление услуг муниципальных музеев, доступ населения к музейным ценностям»	184

416	31.05.2013	О предоставлении земельного участка в собственность по адресу: п.Свободный, ул. Центральная, 2, Бугаевым для ЛПХ.	198
417	31.05.2013	Об утверждении схемы расположения земельного участка по адресу: с.Тюменцево, ул.Луговая, 53б, для индивидуального жилищного строительства	199

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Распоряжения Администрации района

Распоряжения по основной деятельности			
37-р	06.05.2013	О распределении денежных средств на оздоровление детей на 2013 г.	201
38-р	06.05.2013	О назначении пользователей системы электронного документооборота с ОФК	202
39-р	13.05.2013	О передаче нежилого строения на баланс МКДОУ Юдихинского д/с «Сказка»»	204
40-р	13.05.2013	Об обследовании улично-дорожной сети района	205
41-р	13.05.2013	Об исключении из штатного расписания комитета по образованию ставки бухгалтера 1 категории	206
42-р	13.05.2013	О введении в МБОУ ДОД ЦДТ ставки бухгалтера 1 категории	207
43-р	14.05.2013	О направлении на проверку в сфере размещения заказов МКДОУ Шарчинский д/с «Радуга»	208
44-р	14.05.2013	О комиссии по обследованию Шарчинской СОШ	209
45-р	23.05.2013	О направлении на проверку финансово-хозяйственной деятельности МК ДОУ Шарчинский детский сад «Радуга»	210
46-р	23.05.2013	О приеме в муниципальную собственность МФУ лазерное для	211

		МБОУ ДОД ЦДТ	
47-р	23.05.2013	О приеме в муниципальную собственность программно-технического комплекса для ОУ района.	212
48-р	23.05.2013	О приеме в муниципальную собственность имущества на сумму 669410 рублей из ГУ образования АК для МБОУ «Тюменцевская СОШ»	213
49-р	23.05.2013	О приеме в муниципальную собственность имущества на сумму 109414 рублей для МБОУ «Тюменцевская СОШ» из ГУ образования Алтайского края.	215
50-р	24.05.2013.	О внесении изменений в распоряжение от 12.11.2012 № 125-р	216
51-р	24.05.2013	О приеме в муниципальную собственность из ГУ образования Алтайского края имущества и передачи его образовательным учреждениям	217
52-р	28.05.2013	О предоставлении отсрочки платежа за приобретенную на торгах квартиру Несыновой Т.С.	219
53-р	28.05.2013	Об организации предоставления гражданам бесплатной юридической помощи	220
54-р	29.05.2013	О реализации емкостей, входящих в состав необслуживаемых усилительных пунктов (НУП)	221
Распоряжения по личному составу			
38-1-л	07.05.2013	Об отпуске по уходу за ребенком Фишер Л.Г.	222
38-л	06.05.2013	О приеме временно Фишера А.Э. рабочим	223
39-л	16.05.2013	Об отпуске по уходу за ребенком до 3х лет Кулаевой О.В.	224
40-л	20.05.2013	О приеме Семеновой О.Н. делопроизводителем архивного отдела	225
41-л	23.05.2013	О приеме Щербань В.Г. сторожем.	226
42-л	27.05.2013	О выплате материальной помощи Чичулину В.М.	227
43-л	28.05.2013	О доплате до МРОТ за апрель 2013	228
44-л	28.05.2013	О выплате стажевых Шульц М.В.	229

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА**



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2013

№ 326

О внесении изменений в постановление
Администрации Тюменцевского района
Алтайского края от 16.08.2006 г. № 125

По предложению жилищной комиссии Администрации района в соответствии с Жилищным Кодексом РФ, Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на основании ст.51 Устава муниципального образования Тюменцевского района.

Постановляю:

1. Пункт №2 постановления Администрации Тюменцевского района Алтайского края от 16.08.2006 г. № 125, отменить.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В.
2 11 28





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2013

№ 327

с. Тюменцево

О предоставлении земельного участка в собственность за плату

Рассмотрев заявление гражданки Карюкиной Екатерины Ивановны о передаче в собственность за плату земельного участка по адресу с.Вылково, пер.Мельничный, 11 и предоставленные материалы, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в собственность за плату из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:080016:6, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Вылково, пер.Мельничный, 11 площадью 2722 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданке Карюкиной Екатерине Ивановне.

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2013

№ 328

с. Тюменцево

О продаже жилого дома
семьей Кащенко О.А.

Рассмотрев заявление гр. Кащенко Ольги Александровны, 05.10.1978 года рождения, действующей в интересах своей несовершеннолетней дочери Кащенко Марии Андреевны, 24.11.2008 года рождения, о разрешении совершение сделки купли-продажи дома по адресу: с.Тюменцево ул.Пролетарская д. №34, общая площадь 58,5 кв.м., принадлежащей им на праве общей долевой собственности, учитывая, что согласие всех заинтересованных лиц имеется, жилищные права и интересы несовершеннолетней не ущемляются, в соответствии со ст. 60 Семейного Кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Разрешить гр. Кащенко Ольге Александровне, 05.10.1978 года рождения, действующей в интересах своей несовершеннолетней дочери Кащенко Марии Андреевны, 24.11.2008 года рождения, сделку купли-продажи дома по адресу: с.Тюменцево, ул.Пролетарская д. №34.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В.
2 11 28





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2013

№ 329

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность за плату

Рассмотрев заявление гражданки Долговой Ольги Васильевны о передаче в общую долевую собственность за плату земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул.Каменская, 60, кв.1 для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в общую долевую собственность за плату из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:050015:14, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул.Каменская, 60, кв.1 площадью 1239 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданам: Долгову Сергею Витальевичу, Долговой Ольге Васильевне, Долгову Виталию Сергеевичу.

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2013

№ 330

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность за плату

Рассмотрев заявление гражданки Евдокимовой Надежды Александровны о передаче в собственность за плату земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, п.Заводской, ул.Центральная, 2, для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в собственность за плату из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:100009:11, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, п.Заводской, ул.Центральная, 2, площадью 300 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданке Евдокимовой Надежде Александровне.

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2013

№ 331

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность за плату
Вылковскому сельпо

Рассмотрев заявление председателя совета Вылковского сельпо Бессоновой Галины Ивановны о передаче в собственность за плату земельного участка под зданием магазина по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Шарчино, ул. Пушкина, 12а принадлежащего Вылковскому сельпо на праве собственности, и предоставленные материалы, в соответствии со ст.36, Земельного кодекса РФ, ст.2 ФЗ от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Вылковскому сельпо в собственность за плату земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:52:140022:61 общей площадью 503 кв.м, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Шарчино, ул. Пушкина, 12а, под зданием магазина.

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2013

№ 332

с. Тюменцево

О передаче в собственность
ранее предоставленного
земельного участка

Рассмотрев заявление гражданина Нецетина Андрея Михайловича, действующего по доверенности за граждан Смирнова Анатолия Эриховича, Смирнову Лию Ананьевну о передаче в совместную собственность земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, п.Сосновка, ул. Садовая, 66, кв.2 для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса РФ и ст. 2 Закона Алтайского края № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать в совместную собственность ранее предоставленный земельный участок кадастровый номер 22:52:120015:19 из земель населенных пунктов по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, п.Сосновка, ул. Садовая, 66, кв.2, площадью 1905 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданам Смирнову Анатолию Эриховичу, Смирновой Лие Ананьевне.

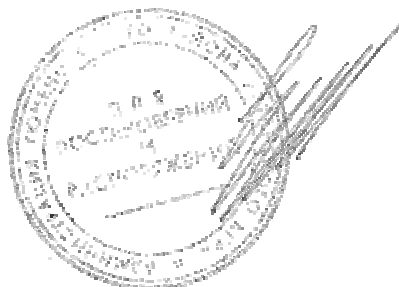
2. Заключение договор безвозмездной передачи данного земельного участка в совместную собственность.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о. главы Администрации района

Исп. М.В.Шульц 8(38588) 2-23-29



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2013

№ 333

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность за плату

Рассмотрев заявление гражданина Вайнбергера Юрия Александровича, действующего по доверенности за гражданку Бабаеву Тамару Ивановну о передаче в собственность за плату земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Юдиха, ул.Каменская, 10 для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в собственность за плату из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:070002:151, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Юдиха, ул.Каменская, 10 площадью 1000 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданке Бабаевой Тамаре Ивановне.

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

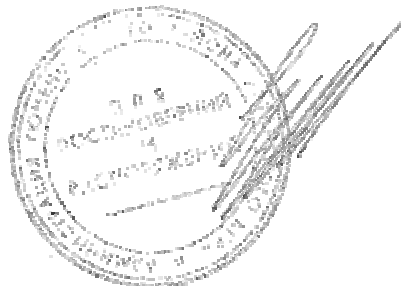
3. Обязать землепользователя зарегистрировать право собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2013

с. Тюменцево

№ 334

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул.Заречная, 1, помещение 7 руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул. Заречная, 1, помещение 7, общей площадью 154 кв.м, выполненную кадастровым инженером Тихоненко П.А.. под объектами торговли, общественного питания.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2013

№ 335

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул.Ленина, 60а руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул. Ленина, 60а, общей площадью 25 кв.м, выполненную кадастровым инженером Тихоненко П.А. под размещение торгового киоска.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2013

№ 336

с. Тюменцево

О внесении изменений в постановление от 31.08.2007г.
№377 «О ликвидации МУП «Тюменцевское ПАТП»

В связи с изменениями в составе ликвидационной комиссии по ликвидации МУП «Тюменцевское ПАТП»,

1. Изложить п.2 постановления от 31.08.2007г. № 377 «О ликвидации МУП «Тюменцевское ПАТП» в следующей редакции:

«2. Создать ликвидационную комиссию в следующем составе:
председатель комиссии:

Логиновский А.И. – председатель комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации района;

Члены комиссии:

Батищева Т.В. – главный специалист комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации района;

Шульц М.В. – главный специалист комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации района;

Озерова Е.П. – главный специалист- юрист комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации района;

Левякова Т.Г. – заведующий архивным отделом Администрации района.;

Попов А.Ю. – начальник юридического отдела Администрации района»

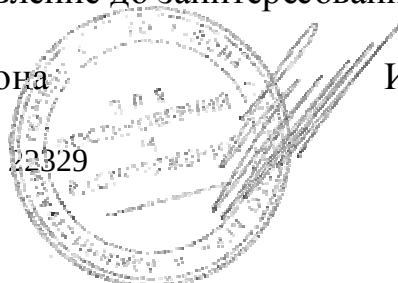
2. Постановление №469 от 12.10.2011г. «О внесении изменений в постановление от 31.08.2007г. №377 «О ликвидации МУП «Тюменцевское ПАТП» считать утратившим силу.

3. Довести настоящее постановление до заинтересованных лиц.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. Батищева Т.В.13.05Тел.: 838588 2329





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2013

№ 337

с. Тюменцево

О внесении изменений в постановление от 10.10.2007г.
№ 418 «О ликвидации МУП «Тюменцевское АТП»

В связи с изменениями в составе ликвидационной комиссии по ликвидации МУП «Тюменцевское АТП»,

1. Изложить п.2 постановления от 10.10.2007г. № 418 «О ликвидации МУП «Тюменцевское АТП» в следующей редакции:

«2. Создать ликвидационную комиссию в следующем составе:

председатель комиссии:

Логиновский А.И. – председатель комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации района;

Члены комиссии:

Батищева Т.В. – главный специалист комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации района;

Шульц М.В. – главный специалист комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации района;

Озерова Е.П. – главный специалист- юрист комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации района;

Левякова Т.Г. – заведующий архивным отделом Администрации района;

Попов А.Ю. – начальник юридического отдела Администрации района».

2. Постановление №468 от 12.10.2011г. «О внесении изменений в постановление от 10.10.2007г. №418 «О ликвидации МУП «Тюменцевское АТП» считать утратившим силу.

3. Довести настоящее постановление до заинтересованных лиц.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. Батищева Т.В.





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2013

№ 338

с. Тюменцево

Об установлении предварительной опеки
над несовершеннолетней Тюменцевой Т.А.

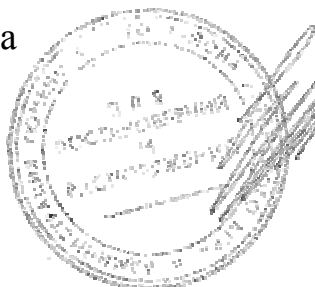
Рассмотрев заявление, Тюменцевой Татьяны Ивановны, 13.10.1959 года рождения, проживающей по адресу: с.Тюменцево, ул.Каменская д.75, представленные комитетом Администрации Тюменцевского района по образованию материалы о назначении её временно опекуном сроком с 13.05.2013 г. по 12.06.2013 г. над несовершеннолетней Тюменцевой Татьяной Алексеевной, 26.01.2012 года рождения. Принимая во внимание, что мать Тюменцева Ирина Алексеевна, 04.03.1988 года рождения, содержанием и воспитанием ребенка не занимается, в актовой записи в свидетельстве о рождении в графе отец, прочерк, руководствуясь ст.145 п.1 Семейного Кодекса РФ ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Назначить Тюменцеву Татьяну Ивановну, 13.10.1959 года рождения, проживающую по адресу: с. Тюменцево, ул.Каменская д.75, временно опекуном, сроком с 13.05.2013г. по 12.06.2013г. над несовершеннолетней Тюменцевой Татьяной Алексеевной, 26.01.2012 года.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В.
2-11-28





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2013

№ 339

с. Тюменцево

О внесении изменений в
постановление №351 от 12.11.2009г.
«О предоставлении в аренду
земельного участка по адресу:
Тюменцевский район, с.Юдиха,
ул.Кузнецова, 52а»

В целях уточнения характеристик земельного участка в соответствии со ст.57 Устава, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 1 постановления №351 от 12.11.2009 г. «О предоставлении в аренду земельного участка по адресу: Тюменцевский район, с.Юдиха, ул.Кузнецова, 52а» изложить в следующей редакции:

Предоставить в аренду земельный участок из земель населенных пунктов площадью 1000 кв.м. находящейся по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Юдиха, ул.Кузнецова, 52а, (далее участок), гражданину Бирукову В.Г. для индивидуального жилищного строительства.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц 8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2013

№ 340

с. Тюменцево

Об установлении попечительства
над несовершеннолетним Щербаковым А.А.

Рассмотрев заявление, Ильичевой Надежды Вениаминовны, 26.02.1961 года рождения, проживающей по адресу: г.Камень-на-Оби, Алтайского края, ул.Красноармейская д.№78, кв.№91, представленные комитетом Администрации Тюменцевского района по образованию материалы о назначении её попечителем над несовершеннолетним Щербаковым Алексеем Александровичем, 24.03.1997 года рождения. Принимая во внимание, что мать, Щербакова Татьяна Алексеевна, 20.06.1981 года рождения, лишена родительских прав, Тюменцевским районным судом, отец ребенка записан со слов матери, руководствуясь ст.145 п.1 Семейного Кодекса РФ ПОСТАНОВЛЯЮ:

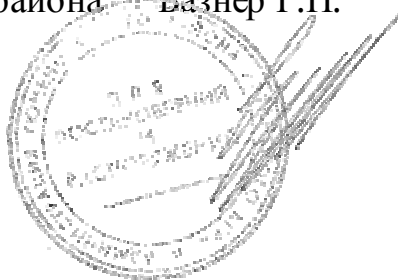
- 1.Назначить Ильичеву Надежду Вениаминовну, 26.02.1961 года рождения, проживающую по адресу: г.Камень-на-Оби, Алтайского края, ул.Красноармейская д.№78, кв.№91, попечителем над несовершеннолетним Щербаковым Алексеем Александровичем, 24.03.1997 года рождения.
- 2.Пункт № 2 Постановления Администрации Тюменцевского района Алтайского края от 19.11.2012 г. №525 отменить.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В.

2 11 28





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2013

с. Тюменцево

№ 341

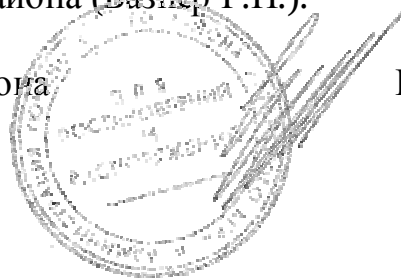
Об утверждении положения
о жилищной комиссии
Администрации Тюменцевского
района Алтайского края

На основании главы 7 Жилищного кодекса РФ, Закона Алтайского края от 14.09.2006 N 92-ЗС " О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов", руководствуясь ст. 48 Устава муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии Администрации Тюменцевского района Алтайского края (Приложение N 1).
2. Утвердить состав жилищной комиссии Администрации Тюменцевского района Алтайского края (Приложение N 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района (Базнер Г.Н.).

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин



Приложение N 1

Утверждено
Постановлением
Администрации района
от 14 мая

2013 г. N 341

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ
ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия Администрации Тюменцевского района Алтайского края (далее - жилищная комиссия) является коллегиальным органом, созданным с целью объективного рассмотрения вопросов по обеспечению жилыми помещениями жителей муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по обеспечению условий для осуществления жителями района прав на жилище.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, Жилищным кодексом РФ, иными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

2. Образование жилищной комиссии

2.1. Жилищная комиссия образуется постановлением Администрации Тюменцевского района Алтайского края.

2.2. Жилищная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и двух членов жилищной комиссии.

3. Организация работы жилищной комиссии

3.1. Жилищная комиссия осуществляет рассмотрение вопросов, возникающих при ведении учета категорий граждан, предусмотренных ст. 1 ч. 2 Закона Алтайского края от 14.09.2006 N 92-ЗС " О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов" в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Основной формой работы жилищной комиссии являются заседания. Заседания жилищной комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание жилищной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие две трети установленного состава комиссии.

3.3. Заседание жилищной комиссии ведет председатель жилищной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя жилищной комиссии.

3.4. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса жилищная комиссия может принять одно из следующих решений: об удовлетворении заявления; об отказе в удовлетворении заявления.

3.5. Решения жилищной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов жилищной комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

3.6. На заседании жилищной комиссии секретарем ведется протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.7. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности жилищной комиссии осуществляется Администрацией Тюменцевского района.

3.8. Протоколы и иная документация жилищной комиссии хранятся в Администрации Тюменцевского района.

4. Полномочия жилищной комиссии

4.1. Состав жилищной комиссии утверждается постановлением Администрации Тюменцевского района.

4.2. К полномочиям председателя жилищной комиссии относится:

- а) осуществление общего руководства работой комиссии;
- б) ведение заседания комиссии;
- в) подписание служебной документации в пределах полномочий комиссии;
- г) по требованию главы Администрации района подготовка докладов о деятельности комиссии;
- д) осуществление переписки и дача разъяснений по принимаемым комиссией решениям;
- е) прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- ж) представление комиссии в различных инстанциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- з) осуществление контроля за деятельностью комиссии.

Председатель жилищной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

4.3. К полномочиям секретаря жилищной комиссии относится:

- а) организация заседаний комиссии;
- б) подготовка документов, подлежащих рассмотрению на заседании комиссии;
- в) ведение протокола заседания комиссии;
- г) осуществление делопроизводства комиссии.

4.4. К полномочиям жилищной комиссии относится:

а) рассмотрение заявлений и документов, представленных гражданами, указанных в п. 3.1 настоящего Положения в целях принятия на учет, либо отказе о принятии на учет;

б) принятие решений о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

в) рассмотрение других вопросов по распоряжению и управлению муниципальным жилищным фондом (в том числе непригодным для постоянного проживания) в соответствии с компетенцией Администрации района и действующим законодательством.

4.5. Решение носит рекомендательный характер и реализуется только после утверждения главой Администрации района путем издания соответствующего постановления.

Утвержден
Постановлением
Администрации района
от 14 мая

2013 г. N 341

**СОСТАВ
ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ
ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Базнер Галина Николаевна - заместитель главы Администрации
района,
председатель жилищной комиссии;

Попов Александр Юрьевич - начальник юридического отдела,
заместитель председателя жилищной
комиссии;

Хитрова Луиза Иосифовна - машинистка, секретарь жилищной комиссии.

Члены жилищной комиссии:

Чернышов Виталий Александрович - ведущий специалист по ЖКХ;
Шпидлер Лариса Алексеевна - главный специалист УСЗН (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2013

с. Тюменцево

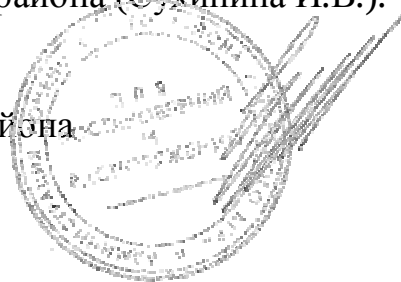
№ 342

Об утверждении состава
межведомственной комиссии
для оценки жилых помещений

Руководствуясь Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, постановляю:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений Тюменцевского района Алтайского края (Приложение N 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района (Сухина И.В.).

И.о. главы Администрации района



И.В. Сухинин

Приложение N 1

Утвержден
Постановлением
Администрации района
от 14 мая 2013 г.

N 342

СОСТАВ

межведомственной комиссии для оценки жилых помещений

Сухинин Илья Владимирович	заместитель главы Администрации района, председатель комиссии
Кулаев Олег Петрович	главный специалист отдела архитектуры и строительства, заместитель председателя комиссии;
Чернышов Виталий Александрович	ведущий специалист по ЖКХ, секретарь комиссии
Грищенко Надежда Александровна	начальник Тюменцевского производственного участка филиала ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» по Алтайскому краю (по согласованию), член комиссии
Юрк Олеся Владимировна	и. о. начальника ТО У Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Камень-на-Оби, Каменском, Крутихинском и Тюменцевском районах (по согласованию), член комиссии
Титов Роман Алексеевич	государственный инспектор по пожарному надзору ТО НД № 6г. в г. Камень-на-Оби, Каменском, Крутихинском, Павловском, Панкрушихинском, Ребрихинском, Тюменцевском, Шелаболихинском районах (по согласованию), член комиссии

Приложение № 1
к Положению о признании
помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного
дома аварийным и подлежащим
сносу, утвержденному
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 28.01.2006 № 47

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании жилого помещения пригодным (непригодным)
для постоянного проживания

№ _____

_____ (дата)

_____ (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы,
номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____

_____ (кем назначена, наименование
федерального органа

_____ исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)
в составе председателя _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов _____

_____ (приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам
обследования,

_____ (приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения
обследования), или указывается,

что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией
заключения

об оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению,

и о его пригодности (непригодности) для постоянного проживания)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению о признании
помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного
дома аварийным и подлежащим
сносу, утвержденному
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 28.01.2006 № 47

АКТ обследования помещения

№ _____

_____ (дата)

_____ (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____

_____ (кем назначена, наименование
федерального органа

_____ исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

_____ и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

_____ произвела обследование помещения по заявлению _____

_____ (реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес –

_____ для физического лица, наименование организации и занимаемая должность – для
юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения _____

_____ (адрес, принадлежность помещения,

кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;

д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2013

№ 343

с. Тюменцево

О предоставлении земельного участка в собственность

Рассмотрев заявление гражданки Чепурных Ольги Николаевны о передаче в собственность земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Юдиха, ул.Кузнецова, 48 для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса РФ и ст.2 Закона Алтайского края №88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в собственность из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:070005:15, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Юдиха, ул.Кузнецова, 48, площадью 3260 кв.м. (2300 кв.м. – бесплатно согласно свидетельству выданному администрацией села Юдиха от 26.08.1992г. на право бессрочного (постоянного) пользования земельным участком; 960 кв.м. – за плату) для ведения личного подсобного хозяйства гражданке Чепурных Ольге Николаевне.

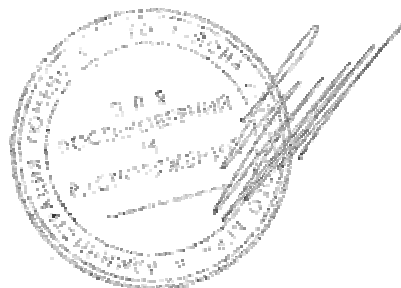
2. Заключение договора купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о.главы Администрации района

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2013

№ 344

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка по адресу с. Мезенцево, ул. Университетская, 4 кв.2 руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу Алтайский край, Тюменцевский район, с. Мезенцево, ул. Университетская, 4 кв.2 общей площадью 1002 кв.м., выполненную кадастровым инженером Типцовым А.В., для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Гражданину Гусеву Владимиру Николаевичу обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о. главы Администрации района



И.В. Сухинин

Исп. М.В.Шульц
тел.8(385 88) 22329



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013

№ 345

с. Тюменцево

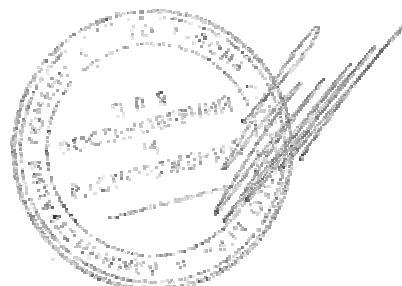
Об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или его здоровью.

Семья Пушкаревой Татьяны Владимировны, 1982 г.р. В ходе посещения ребенка Пушкаревой Александры, 01.07.2012 года рождения, было установлено, что ребенок нуждается в медицинском обследовании и лечении. Мать ребенка препятствует медицинскому обследованию. Согласно медицинского заключения районного педиатра Т.И.Ильиных ребенку необходимо стационарное лечение и обследование в АКкОБ г.Барнаула.. На момент проверки, Пушкарева Т.В. находилась в доме в состоянии алкогольного опьянения, ведет себя агрессивно, от госпитализации отказалась. В доме грязно, вещи разбросаны, пустые бутылки из под пива, водки, стойкий запах перегара, сигаретного дыма, окурки сигарет разбросаны везде.. Со слов соседей злоупотребляют алкоголем постоянно, в доме постоянно присутствуют посторонние люди, распивают спиртные напитки, устраивают скандалы, драки..

Внешний вид детей неопрятный, вещи грязные, Учитывая сложившуюся социально – опасную ситуацию в данной семье, условия жизни для детей невозможны, присутствие угрозы жизни и здоровью, в необходимости обследования и лечения, руководствуясь ст.77 Семейного Кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять несовершеннолетнюю дочь Пушкареву Александру, 01.07.2012 г.р., на основании медицинского заключения.
2. Уведомить прокурора Тюменцевского района и всех заинтересованных лиц.

И.о.главы Администрации района



И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В.
2 1128



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013

№ 346

с. Тюменцево

[О внесении изменений в постановление Администрации района № 460/1 от 02.11.2010 г. «Об утверждении перечня должностей, при замещении которых сведения о доходах размещаются на официальном сайте Администрации района»]

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст. 57 Устава МО Тюменцевский район,

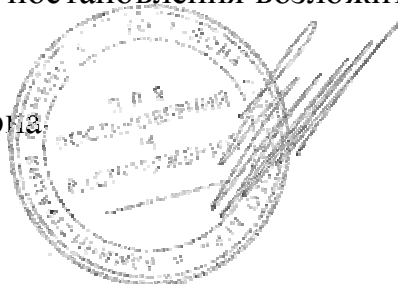
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень должностей муниципальной службы Администрации Тюменцевского района, при замещении которых сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, размещаются на официальном сайте Администрации Тюменцевского района, утвержденный постановлением Администрации района № 460/1 от 02.11.2010 г., изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами (Катенева Р.В.).

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин



Приложение к Постановлению
Администрации Тюменцевского района
от ____ .05.2013 г. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ
КОТОРЫХ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ИМУЩЕСТВЕ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, РАЗМЕЩАЮТСЯ НА
ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТЮМЕНЦЕВСКОГО
РАЙОНА

1. Глава Администрации района;
2. Заместители главы Администрации района;
3. Управляющий делами Администрации района;
4. Председатели комитетов;
5. Начальники (заведующие) отделов.



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013

№ 347

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка находящегося в 50 м. по направлению на запад от ориентира: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, пер.Центральный, 4, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, находящегося в 50 м. по направлению на запад от ориентира: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, пер.Центральный, 4, общей площадью 50 кв.м, выполненную кадастровым инженером Типцовым А.В. для размещения объектов торговли.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013

№ 348

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка находящегося по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Вылково, ул.Садовая, 2р, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, находящегося по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Вылково, ул. Садовая, 2р, общей площадью 1300 кв.м, выполненную кадастровым инженером Типцовым А.В. для индивидуального жилищного строительства.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013

с. Тюменцево

№ 349

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Вознесенка, ул.Луговая, 45, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, находящегося по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Вознесенка, ул.Луговая, 45 общей площадью 1800 кв.м., выполненную кадастровым инженером Тихоненко П.А. для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Гражданину Махмудову Натику Абдуллу Оглы обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о. главы Администрации района

Исп. М.В.Шульц
тел.8(385 88) 22329



И.В. Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013

с. Тюменцево

№ 350

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка расположенного по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Вылково, ул.Советская, 117, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Вылково, ул.Советская, 117, общей площадью 2023 кв.м, выполненную кадастровым инженером Тихоненко П.А. под объекты животноводства.

И.о. главы Администрации района



И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013

с. Тюменцево

№ 351

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Вылково, ул.Партизанская, 84 руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Вылково, ул.Партизанская, 84 общей площадью 2300 кв.м., выполненную кадастровым инженером Тихоненко П.А., для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Гражданке Игнатовской Наталье Николаевне обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о. главы Администрации района



И.В. Сухинин

Исп. М.В.Шульц
тел.8(385 88) 22329



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013

№ 352

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка расположенного в 3 км. по направлению на юго-запад от с.Шарчино, Алтайского края, Тюменцевского района, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, расположенного в 3 км. по направлению на юго-запад от с.Шарчино, Алтайского края, Тюменцевского района, общей площадью 600 кв.м, выполненную кадастровым инженером Типцовым А.В. для размещения скотомогильника.

И.о главы Администрации района



И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013

с. Тюменцево

№ 353

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул.Камагина, 34а руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул.Камагина, 34а общей площадью 1028 кв.м., выполненную кадастровым инженером Тихоненко П.А. для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Гражданам Иванцовой Ольге Николаевне, Иванцову Ивану Андреевичу обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о. главы Администрации района

Исп. М.В.Шульц
тел.8(385 88) 22329



И.В. Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013

№ 354

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка по адресу
п.Королевский, ул.Садовая, 6

Рассмотрев схему расположения земельного участка по адресу п.Королевский, ул.Садовая, 6 на котором расположен жилой дом, принадлежащий гражданке Кузнецовой Вере Леонидовне на праве собственности, и представленные документы, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, п.Королевский, ул. Садовая, 6, общей площадью 1636 кв.м., выполненную кадастровым инженером Тихоненко П.А., для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Гражданке Кузнецовой Вере Леонидовне обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин



Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2013

с. Тюменцево

№ 355

О передаче в собственность
земельного участка

Рассмотрев заявление гражданки Евтеевой Ольги Ивановны о передаче в собственность земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Шарчино, ул. Ульяновская, ба для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса, п.а ч.2 ст. 2.1 Закона Алтайского края № 88-ЗС от 16.12.2002г. «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать в собственность земельный участок кадастровый номер 22:52:140023:103 из земель населенных пунктов по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Шарчино, ул. Ульяновская, ба, площадью 1000 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданке Евтеевой Ольге Ивановне.

2. Заключить договор безвозмездной передачи данного земельного участка в собственность.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц 8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2013

с. Тюменцево

№ 356

Об установлении опеки
над несовершеннолетней Голомолзиной С.В.

Рассмотрев заявление, Голомолзиной Марии Викторовны, 03.09.1956 года рождения, проживающей по адресу: с.Грязново, ул.Набережная д.44а, представленные комитетом Администрации Тюменцевского района по образованию материалы о назначении её опекуном над несовершеннолетней Голомолзиной Светланой Викторовной, 16.12.2003 года рождения. Принимая во внимание, что мать Голомолзина Т.А., отец Голомолзин В.В. лишены родительских прав Тюменцевским районным судом, решение вступившее в законную силу 17.05.2013 руководствуясь ст.145 п.1 Семейного Кодекса РФ ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Назначить Голомолзину Марию Викторовну, 03.09.1956 года рождения, проживающую по адресу: с. Грязново, ул.Набережная д.44а, опекуном над несовершеннолетней Голомолзиной Светланой Викторовной, 16.12.2003 года рождения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В.
2-11-28





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2013

№ 357

с. Тюменцево

Об установлении опеки
над несовершеннолетним Корниловым Я.А.

Рассмотрев заявление, Корниловой Татьяны Васильевны, 13.05.1969 года рождения, проживающей по адресу: с.Ключи, ул.Набережная д.13, представленные комитетом Администрации Тюменцевского района по образованию материалы о назначении её опекуном над несовершеннолетним Корниловым Ярославом Александровичем, 08.01.2006 года рождения. Принимая во внимание, что мать, Корнилова Альбина Юрьевна, 07.02.1988 г.р., лишена родительских прав Тюменцевским районным судом, от 09.04.2013г. вступившего в законную силу 13.05.2013 г. отец ребенка записан со слов матери, руководствуясь ст.145 п.1 Семейного Кодекса РФ ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Назначить Корнилову Татьяну Васильевну, 13.05.1969 года рождения, проживающую по адресу: с.Ключи, ул.Набережная д.13, опекуном над несовершеннолетним Корниловым Ярославом Александровичем, 08.01.2006 года рождения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин



Арцыбасова Н.В.
2 11 28



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2013

№ 358

с. Тюменцево

Об установлении попечительства
над несовершеннолетней Булановой Т.В.

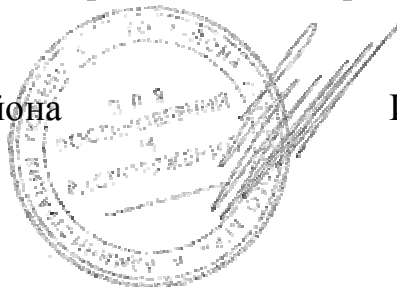
Рассмотрев заявление, Бондаренко Анны Андреевны, 12.03.1952 года рождения, проживающей по адресу: с.Тюменцево, ул.Молодежная д.22, кв.2, представленные комитетом Администрации Тюменцевского района по образованию материалы о назначении её попечителем над несовершеннолетней Булановой Тамарой Владимировной, 15.10.1997 года рождения. Принимая во внимание, что мать Буланова Дарья Владимировна, лишена родительских прав Краснощековским районным судом, от 24.12.2004г. руководствуясь ст.145 п.1 Семейного Кодекса РФ ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Назначить Бондаренко Анну Андреевну, 12.03.1952 года рождения, проживающую по адресу: с.Тюменцево, ул.Молодежная д.22, кв.2, попечителем на несовершеннолетней Булановой Тамарой Владимировной, 15.10.1997 года рождения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В.
2-11-28





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2013

№ 359

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка находящегося в 80 м. по направлению на запад от ориентира: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, пер.Центральный, 4, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, находящегося в 80 м. по направлению на запад от ориентира: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, пер.Центральный, 4, общей площадью 13000 кв.м, выполненную кадастровым инженером Типцовым А.В. для размещения парка отдыха.

И.о. главы Администрации района

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2013

№ 360

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность

Рассмотрев заявление гражданки Абалмасовой Надежды Сергеевны о передаче в собственность земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул.Ленина, 101, для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса РФ и ст.2 Закона Алтайского края №88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в собственность из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:050039:34, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Ленина, 101, площадью 2200 кв.м. (1400 кв.м. – бесплатно; 800 кв.м. – за плату) для ведения личного подсобного хозяйства гражданке Абалмасовой Надежде Сергеевне .

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о. главы Администрации района



И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2013

№ 361

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность

Рассмотрев заявление гражданки Елисеевой Галины Михайловны о передаче в общую долевую собственность земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 63а, для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса РФ и ст.2 Закона Алтайского края №88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в общую долевую собственность из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:050026:23, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 63а, площадью 881 кв.м. (600 кв.м. – бесплатно согласно свидетельства на право собственности на землю №99 от 1.07.1992 г.; 281 кв.м. – за плату) для ведения личного подсобного хозяйства гражданам: Елисеевой Галине Михайловне, Елисееву Александру Алексеевичу, Елисееву Александру Александровичу, Елисееву Вадиму Александровичу по ¼ доли.

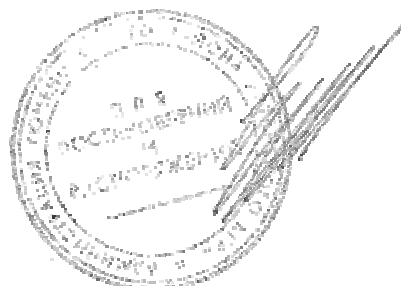
2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о. главы Администрации района

Исп. М.В.Шульц 8(38588) 2-23-29



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2013

№ 362

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность

Рассмотрев заявление гражданки Кулаевой Лидии Ефимовны о передаче в собственность земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул.Андроновская, 14, для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса РФ и ст.2 Закона Алтайского края №88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в собственность из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:050004:97, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Андроновская, 14, площадью 1700 кв.м. (900 кв.м. – бесплатно; 800 кв.м. – за плату) для ведения личного подсобного хозяйства гражданке Кулаевой Лидии Ефимовне.

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц 8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2013

№ 363

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность за плату

Рассмотрев заявление гражданина Баклыкова Алексея Алексеевича о передаче в собственность за плату земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул.Пушкина, 4 для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в собственность за плату из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:050030:9, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул.Пушкина, 4, площадью 1458 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданину Баклыкову Алексею Алексеевичу.

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о. главы Администрации района



И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2013

с. Тюменцево

№ 364

О предоставлении земельного участка
в аренду под установку торгового
павильона

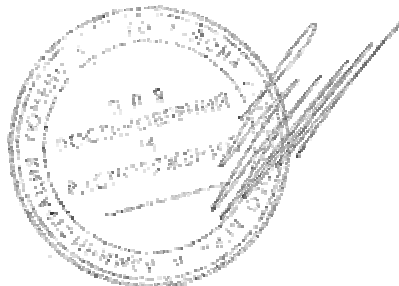
Рассмотрев заявление гражданина Кулаева Андрея Николаевича о предоставлении в аренду земельного участка под установку торгового павильона и представленные материалы, руководствуясь ст.ст. 29, 32 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в аренду гражданину Кулаеву Андрею Николаевичу земельный участок из земель населенных пунктов находящийся примерно в 8 м. от с. Тюменцево, ул. Каменская, 2а, по направлению на юго-восток, с кадастровым номером 22:52:050011:123, общей площадью 30 кв.м., под установку торгового павильона.

2. Комитету по экономике, имущественным и земельным отношениям оформить с гражданином Кулаевым Андреем Николаевичем договор аренды вышеуказанного земельного участка сроком на 11 месяцев.

3. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о.главы Администрации района



И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2013

№ 365

с. Тюменцево

О проведении отбора организаций
для осуществления отдельных полномочий
органа опеки и попечительства на безвозмездной основе

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. №423 « Об отдельных вопросах осуществления опеки попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 г., ст.48 Устава Муниципального образования Тюменцевский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести отбор образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства на безвозмездной основе, с целью передачи образовательным организациям, медицинским организациям, организациям, оказывающим социальные услуги, или иным организациям, в том числе организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, полномочий органа опеки и попечительства.

2. Утвердить состав комиссии по отбору организаций (Приложение №1).

3. Комитету Администрации Тюменцевского района по образованию (Ганиной О.М.) опубликовать извещение о проведении отбора в районной газете «Вперед».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Базнер Г.Н.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Н.В.Арцыбасова 2-11-28





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2013

№ 366

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка находящегося в 800 м. по направлению на юго-восток от п.Заводского, ул.Центральной, 30, Тюменцевского района, Алтайского края, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в 800 м. по направлению на юго-восток от п.Заводского, ул.Центральной, 30, Тюменцевского района, Алтайского края, общей площадью 755 кв.м, выполненную кадастровым инженером Типцовым А.В. для размещения бурскважины с водонапорной башней.

И.о главы Администрации района



И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2013

с. Тюменцево

№ 367

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка расположенного в 930 м. по направлению на север от с.Мезенцево, Алтайского края, Тюменцевского района, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, расположенного в 930 м. по направлению на север от с.Мезенцево, Алтайского края, Тюменцевского района, общей площадью 600 кв.м, выполненную кадастровым инженером Типцовым А.В. для размещения скотомогильника.

И.о главы Администрации района

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2013

с. Тюменцево

№ 368

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Березовка, ул.Новая, 12а, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, находящегося по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Березовка, ул.Новая, 12а, общей площадью 1237 кв.м., выполненную кадастровым инженером Горбуновой Т.В. для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Гражданке Саблиной Александре Николаевне обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. М.В.Шульц
тел.8(385 88) 22329





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2013

№ 369

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка расположенного в 2 км. по направлению на северо-запад от п.Заводского, Алтайского края, Тюменцевского района, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, расположенного в 2 км. по направлению на северо-запад от п.Заводского, Алтайского края, Тюменцевского района, общей площадью 600 кв.м, выполненную кадастровым инженером Типцовым А.В. для размещения скотомогильника.

И.о главы Администрации района



И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2013

№ 370

с. Тюменцево

О внесении изменений в
постановление №203 от 17.05.2011
«О предоставлении земельного
участка в аренду Шпагину Г.С.»

В связи с проведением межевых работ и постановкой на кадастровый учет земельных участков под объектами недвижимости, приобретенными гражданином Шпагиным Г.С. по договорам купли-продажи недвижимого имущества от 28.03.2011 года, на основании статей 29, 36 Земельного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления №203 от 17.05.2011 г. «О предоставлении земельного участка в аренду Шпагину Г.С.», изложив его в следующей редакции:

«1. Предоставить в аренду гражданину Шпагину Геннадию Самсоновичу земельные участки из земель населенных пунктов, под объектами недвижимости, приобретенными им в собственность по договорам купли-продажи недвижимого имущества от 28.03.2011г.

- земельный участок с кадастровым номером 22:52:050025:23 общей площадью 1491 кв.м., находящийся по адресу: с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 13, на котором расположено административное здание;

- земельный участок с кадастровым номером 22:52:050025:181 общей площадью 1223 кв.м., находящийся по адресу: с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 13а, на котором расположено здание гаража;

- земельный участок с кадастровым номером 22:52:050025:182 общей площадью 406 кв.м., находящийся по адресу: с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 13б, на котором расположено здание склада

- земельный участок с кадастровым номером 22:52:050025:180 общей площадью 573 кв.м., находящийся по адресу: с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 13в, на котором расположено здание гаража.»

2. Комитету по экономике, имущественным и земельным отношениям внести соответствующие изменения в договор аренды №6/11 (Т) от 17.05.2011 г., распространив их действие с 28.03.2011 года.

И.о. главы Администрации района

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2013

№ 371

с. Тюменцево

О заключении долгосрочного договора аренды земельного участка сельскохозяйственного назначения из фонда перераспределения земель с гражданином Кочетовым Е.В.

Рассмотрев заявление гражданина Кочетова Евгения Викторовича о заключении долгосрочного договора аренды земельного участка сельскохозяйственного назначения из фонда перераспределения земель, расположенного на территории Черемшанского сельсовета, без проведения торгов в связи с подачей одного заявления на аренду данного свободного земельного участка, объявленного в районной газете «Вперед» от 09.04.2013 года №42 в соответствии со ст. 10 Федерального закона № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», руководствуясь ст.3 Федерального закона №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Положением об аренде земельных участков в Тюменцевском районе, утвержденным решением районного Собрания депутатов от 14.02.2007г. № 277-РСД, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Заключить с гражданином Кочетовым Евгением Викторовичем договор аренды земельного участка сельскохозяйственного назначения из фонда перераспределения земель, расположенного на территории Черемшанского сельсовета, с кадастровым номером 22:52:040018:609 общей площадью 707919 кв.м.(105819 кв.м. пашня и 602100 кв.м. сенокос), местоположение: Алтайский край, Тюменцевский район, МО Черемшанский сельсовет, для сельскохозяйственного производства.

2. Комитету по экономике, имущественным и земельным отношениям оформить договор аренды с гражданином Кочетовым Евгением Викторовичем, со сроком его действия до 01.01.2023 года. При заключении договора аренды руководствоваться коэффициентами, утвержденными решением районного Собрания депутатов «Об утверждении коэффициентов

для расчета арендной платы за использование находящихся на территории Тюменцевского района земельных участков сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов с 01.01.2012г.» от 30 сентября 2011г. № 251.

3. Арендатору за свой счет осуществить регистрацию договора аренды в регистрирующем органе.

4. Постановление Администрации Тюменцевского района №101 от 11.02.2013г. «О заключении долгосрочного договора аренды земельного участка сельскохозяйственного назначения с гражданином Кочетовым Евгением Викторовичем» считать недействительным.

И.о. главы Администрации района



И.В. Сухинин

Исп. М.В.Шульд
8(38588) 2-23-29



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2013

№ 372

с. Тюменцево

О возврате ребенка в семью.

Постановлением Администрации Тюменцевского района Алтайского края от 16.05.2013 г. №345 «Об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни и здоровью», на основании медицинского заключения районного педиатра Т.И.Ильиных, был изъят малолетний ребенок из семьи Пушкаревой Татьяны Владимировны, 25.01.1982 года рождения.

18.05.2013 г. малолетняя Пушкарева Александра Олеговна, 01.07.2012 года рождения была госпитализирована в больницу в г.Барнаул, для прохождения медицинского обследования.

22.05.2013г. совместно с ОУУП и ПДН Поляковой Л.В. было проведено обследование жилищно-бытовых условий гражданки Пушкаревой Т.В., условия проживания на момент проверки удовлетворительные, в доме чисто, тепло, старший ребенок Пушкарев Никита Алексеевич, 06.02.2005 года рождения, чистый ухоженный. Пушкарева Т.В. находится в трезвом состоянии, от нахождения с ребенком в медицинском учреждении на обследование не отказывается.

На основании вышеизложенного причины для ограничения Пушкаревой Т.В., в родительских правах нет. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Вернуть малолетнюю Пушкареву Александру Олеговну, 01.07.2012 года рождения в семью Пушкаревой Татьяны Владимировны, 25.01.1982 года рождения.

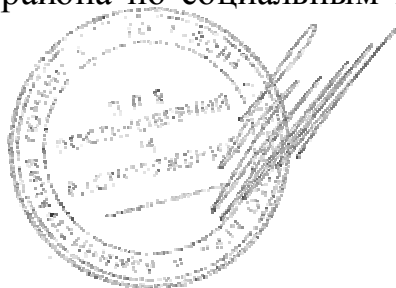
2.Постановление Администрации Тюменцевского района Алтайского края от 16.05.2013 г. №345 считать утратившим силу.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В. 1128





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2013 г.

№ 373

с. Тюменцево

О проведении межведомственной
комплексной операции «Каникулы»

В целях предупреждения безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, вовлечение подростков, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в организованные формы досуга, оказания помощи детям, находящимся в социально опасном положении, **постановляю:**

1. Провести **с 1 июня 2013 года по 1 сентября 2013 года** межведомственную комплексную операцию «Каникулы».
2. На предварительном этапе (**до 1 июня**) субъектам профилактики необходимо совместно с родителями подростков, состоящих на учете, определить формы занятости по каждому летнему месяцу и представить в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по прилагаемой форме № 1. (Приложение № 1)
3. Субъектам профилактики представить информацию о проведении операции по форме № 2 в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав **до 4 сентября**. (Приложение № 2)
4. Координацию работы по организации и проведению операции и контроль исполнения постановления возложить на председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Г.Н. Базнер.

И.о. главы Администрации
Тюменцевского района

Исп. Т.А. Рахманина



И.В. Сухинин

№ п/п	ФИО	год рождения	место учебы или работы	основания постановки на учет	Занятость		
					июнь	июль	август
1.	Панарина И.	2000	ТСШ	ст.5 ФЗ № 120			
2.	Мамонтов А.	1996	ТСШ				
3.	Попов В.	1998	ТСШ				
4.	Никитина А.	1997	ТСШ				
5.	Бурякин С.	1997	ТСШ				
6.	Захарова Е.	2000	ТОШ				
7.	Леонтьев И.	1998	ТОШ				
8.	Агаркова А.	1998	Шар. сш				
9.	Царегородцев А.	1999	Шар.сш				
10.	Савунов В.	1997	Шар.сш				
11.	Дубасов П.	1996	Шар.сш				
12.	Вербова Р.	1997	Шар.сш				
13.	Мишин К.	1999	Шар.сш				
14.	Татулина Н.	1998	Корол.сш				
15.	Архипова М.	1998	Выл.сш				
16.	Плетнев Ю.	1998	Выл.сш				
17.	Плетнева Л.	1996	Выл.сш				
18.	Сизов И.	2004	Выл.сш				
19.	Астахова И.	1998	Выл.сш				
20.	Тюменцева А.	1997	Выл.сш				
21.	Порваткина У.	1999	Выл.сш				
22.	Ефименко О.	1998	Выл.сш				
23.	Лукьянов Р.	1997	Завод.сш				
24.	Баллок О.	1998	Завод.сш				
25.	Ожогин И.	1998	Завод.сш				
26.	Медведева М.	1998	Завод.сш				
27.	Гынгазова И.	2000	Завод.сш				
28.	Панов Д.	2002	Бер.сш				
29.	Коврова Г.	2002	Бер.сш				
30.	Кондрух А.	2001	Бер.сш				
31.	Суханов С.	1996	Бер.сш				
32.	Макашов Н.	1999	Бер.сш				
33.	Крючик С.	1997	Бер.сш				
34.	Торопов П.	1996	Бер.сш				
35.	Блинова А.	1998	Кар.сш				
36.	Постников М.	2001	Кар.сш				
37.	Иорх Т.	1997	Урыв.сш				
38.	Уфимцев С.	2004	Урыв.сш				

Управляющий делами
Администрации района

Р.В. Катенева

Сведения
о летней занятости подростков, состоящих на учете в комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав Тюменцевского района и ПДН ОП по
Тюменцевскому району в период летних каникул 2013 года.

№ п/п	Форма занятости	Количество подростков		
		июнь	июль	август
1.	Организационные формы занятости:			
1.1	Загородные оздоровительные лагеря			
1.2	Спортивные лагеря			
1.3	Лагеря дневного пребывания			
1.4	Турпоходы (многодневные)			
1.5	Профильные отряды			
1.6	Ремонтные бригады и отряды по благоустройству (оплачиваемые через службу занятости населения)			
1.7	Индивидуальное трудоустройство			
1.8	Досуговые площадки при КГУСО «ТЦСПСиД»			
1.9	Вечерние гостиные при ЦСПСиД			
1.10	Занятия в реабилитационных группах, клубах при ЦСПСиД			
1.11	Реабилитационные центры, приюты			
1.12	спортивные секции			
1.13	занятия при учреждениях культуры			
1.14	дворовые площадки			
1.15	вечерние гостиные при учреждениях образования			
1.16	иное (указать конкретно)			
2.	Другие формы занятости:			
2.1	постоянная работа			
2.2	Практика в школе, училище			
2.3	Экзамены (выпускные, вступительные)			
2.4	Выезды за пределы села (города) к родственникам, турпоездки с родителями			
	ВСЕГО состояло на учете на 1-е число месяца:			
	ВСЕГО было занято:			
	% занятости			
3.	Иное:			
3.1	Находились на лечении			
3.2	Находились в СИЗО			
3.3	Находились в ЦВСНП			
3.4	Находились в детском доме			
3.5	Дома по заявлению родителей			
4.	Привлекались к разовым мероприятиям (из числа состоящих на учете)			

Управляющий делами
Администрации района

Р.В. Катенева



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2013

с. Тюменцево

№ 374

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

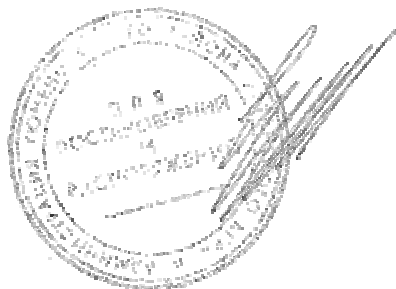
Рассмотрев схему расположения земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, п.Карповский, ул.Центральная, 12, кв.1, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу Алтайский край, Тюменцевский район, п.Карповский, ул.Центральная, 12, кв.1 общей площадью 3000 кв.м., выполненную кадастровым инженером Горбуновой Т.В., для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Гражданам Алтаеву Александру Васильевичу, Алтаевой Алене Ивановне обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о. главы Администрации района

Исп. М.В.Шульц
тел.8(385 88) 22329



И.В. Сухинин

а



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2013

№ 375

с. Тюменцево

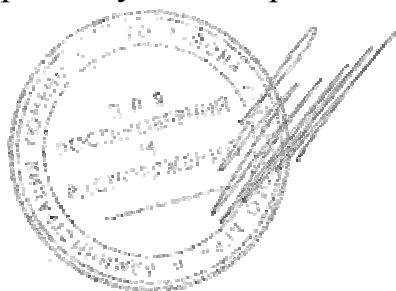
Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул.Маслозаводская, 13, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул. Маслозаводская, 13, общей площадью 800 кв.м, выполненную кадастровым инженером Горбуновой Т.В. для индивидуального жилищного строительства.

2. Гражданке Сивак Елене Ивановне обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о.главы Администрации района



И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2013

№ 376

с. Тюменцево

О предоставлении земельного участка в собственность

Рассмотрев заявление гражданина Рахимова Андрея Николаевича о передаче в собственность земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул.Ленина, 108, кв.2 для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса РФ и ст.2 Закона Алтайского края №88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в собственность из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:050042:26, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул.Ленина, 108, кв.2, площадью 803 кв.м. (500 кв.м. – бесплатно согласно свидетельству № 1955 выданному администрацией села Тюменцева, на право бессрочного (постоянного) пользования земельным участком; 303 кв.м. – за плату) для ведения личного подсобного хозяйства гражданину: Рахимову Андрею Николаевичу.

2. Заключение договора купли-продажи данного земельного участка.

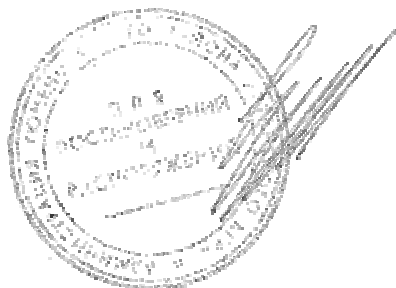
3. Обязать землепользователя зарегистрировать право собственности на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульд
8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2013

№ 377

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность за плату

Рассмотрев заявление гражданина Веселкова Андрея Николаевича, действующего по доверенности за Шелепова Александра Ивановича и Шелепову Нину Михайловну о передаче в совместную собственность за плату земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Вылково, ул.Заречная, 13 и предоставленные материалы, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Предоставить в совместную собственность за плату из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:080025:46, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Вылково, ул.Заречная, 13 площадью 2389 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданам: Шелепову Александру Ивановичу, Шелеповой Нине Михайловне.

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. М.В. Шульц
8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2013

№ 378

с. Тюменцево

О предоставлении земельного участка
в аренду под башней
сотовой связи ОАО «МТС»

Рассмотрев заявление открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» о предоставлении в аренду земельного участка площадью 150 кв.м. для сельскохозяйственного производства и представленные материалы, руководствуясь ст.32 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить открытому акционерному обществу «Мобильные ТелеСистемы» земельный участок кадастровый номер 22:52:070008:361 площадью 150 кв.м. из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся примерно в 400 м. на северо-восток от жилого дома по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Юдиха, ул. Заречная, 2 в аренду сроком на 3 года, для сельскохозяйственного производства.

2. Заключить с открытым акционерным обществом «Мобильные ТелеСистемы» договор аренды вышеуказанного земельного участка, распространив его действие с 15.04.2013г.

3. Комитету по экономике, имущественным и земельным отношениям оформить договор аренды.

4. Арендатору за свой счет осуществить регистрацию договора аренды в регистрирующем органе.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2013

с. Тюменцево

№ 379

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Березовка, ул.Колядо, 87, кв.1, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, находящегося по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Березовка, ул.Колядо, 87, кв.1, общей площадью 1800 кв.м., выполненную кадастровым инженером Тихоненко П.А., для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Гражданам Тагаевой Любови Поликарповне, Тагаеву Ивану Аманкуловичу обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о. главы Администрации района



И.В. Сухинин

Исп. М.В.Шульц
тел.8(385 88) 22329



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2013

с. Тюменцево

№ 380

О предоставлении земельного участка
в собственность за плату

Рассмотрев заявление гражданки Григорьевой Галины Трофимовны о передаче в собственность за плату земельного участка под нежилым зданием, принадлежащее ей на праве собственности, и предоставленные материалы, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить гражданке Григорьевой Галине Трофимовне в собственность за плату земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 22:52:060010:568 общей площадью 8013 кв.м., расположенный примерно в 0,4 км. от с.Мезенцево по направлению на северо-запад для размещения здания МТМ;

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2013

с. Тюменцево

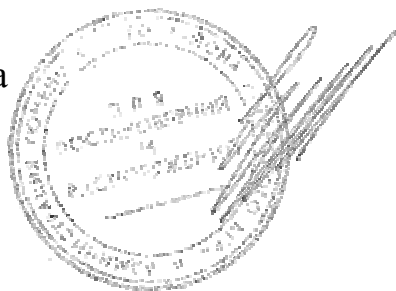
№ 381

«Об утверждении Порядка взыскания непогашенных остатков кредитов, включая проценты, штрафы и пени. »

Во исполнение статьи 93.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взыскания непогашенных остатков кредитов, включая проценты, штрафы и пени (далее - Порядок).
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И. о. главы Администрации района



И. В. Сухинин

Утвержден

Постановлением муниципального образования «Тюменцевский район» от 24.05.2013 № 381

ПОРЯДОК ВЗЫСКАНИЯ ОСТАТКОВ НЕПОГАШЕННЫХ КРЕДИТОВ, ВКЛЮЧАЯ ПРОЦЕНТЫ, ШТРАФЫ И ПЕНИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к взысканию остатков непогашенных кредитов, включая проценты, штрафы и пени (далее - остатки непогашенных кредитов), предоставленных из бюджета муниципального образования «Тюменцевский район» бюджетам муниципальных образований поселений Тюменцевского района (далее - муниципальные образования поселений).

1.2. Возврат кредитов муниципальными образованиями поселений производится в сроки, установленные в заключенных договорах.

Обязанность по возврату остатков непогашенных кредитов считается исполненной с момента совершения ГРКЦ ГУ Банка России операции по зачислению (учету) денежных средств на счет бюджета муниципального образования «Тюменцевский район», открытого в управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю.

1.3. С целью взыскания остатков непогашенных кредитов Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации муниципального образования «Тюменцевский район» (далее – Комитет по финансам) готовит проект Решения о взыскании просроченной задолженности (далее – Решение) в течение 7 рабочих дней со дня истечения срока погашения кредита по договору.

2. Порядок взыскания непогашенных остатков кредитов, включая проценты, штрафы и пени

2.1. В случае, если предоставленные бюджету муниципального образования поселения из бюджета муниципального образования «Тюменцевский район» кредиты не погашены в установленные сроки, остаток непогашенного кредита взыскивается за счет отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в бюджеты муниципальных образований поселений.

2.2. Размер пени за несвоевременный возврат кредита составляет одну трехсотую действующей на день исполнения обязательства ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы непогашенной задолженности по кредиту и процентам за каждый день просрочки.

2.3. Комитет по финансам в течение двух рабочих дней после подписания направляет Решение в управление Федерального казначейства по Алтайскому краю.

2.4. Повторное Решение на взыскание до начисленных процентов, штрафов и пени направляется в течение 2 рабочих дней после погашения основного долга.

2.5. Одновременно с подготовкой Решения для управления Федерального казначейства по Алтайскому краю Комитет по финансам направляет уведомление в орган местного самоуправления с сообщением о проведении процедуры взыскания и указанием размера сумм, подлежащих взысканию.

2.6. Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю не позднее следующего рабочего дня после получения от Комитета по финансам Решения о взыскании остатка непогашенного кредита осуществляет взыскание суммы остатка непогашенного кредита в бюджет муниципального образования «Тюменцевский район» за счет отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в соответствующий бюджет муниципального образования поселения.

В случае недостаточности поступлений от соответствующих налогов и сборов, указанных в настоящем пункте, в текущем операционном дне взыскание остатка непогашенного кредита осуществляется в последующие дни в соответствии с Общими требованиями к порядку взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального образования «Тюменцевский район», утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2007 N 104н.

2.7. Учет бюджетом муниципального образования поселения операций по погашению остатков кредитов производится в соответствии с Общими требованиями к порядку взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных из бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных районов, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2007 N 104н.



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2013

№ 382

с. Тюменцево

О разрешении снятия денежного вклада,
принадлежащего несовершеннолетнему
Макарову Н.А.

Рассмотрев заявление опекуна, Шарабариной Екатерины Егоровны 01.07.1954 года рождения, действующей в интересах подопечного Макарова Никиты Андреевича 12.03.2002 года рождения, о разрешении снятия денежной суммы 20000 рублей с его счета № 42306.810.4.0256.7007759, находящегося на хранении в Алтайском отделении Сбербанка России №8644/00418 РФ, принимая во внимание, что деньги будут израсходованы на приобретения путевки, в летний оздоровительный лагерь, руководствуясь ст.60 Семейного Кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить опекуну, Шарабариной Екатерине Егоровне, действующей в интересах подопечного Макарова Никиты Андреевича 12.03.2002 года рождения, снять денежную сумму 20000 рублей с его счета №42306.810.4.0256.7007759, находящегося на хранении в Алтайском отделении Сбербанка России №8644/00418 РФ.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В.
2 1128





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2013

№ 383

с. Тюменцево

О разрешении на совершение неоднократных расходных операций по вкладу несовершеннолетней Булановой Т.В.

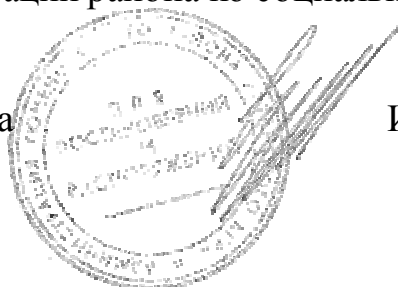
Рассмотрев заявление, Булановой Тамары Владимировны, 15.10.1997 года рождения, действующей с согласия попечителя Бондаренко Анны Андреевны, 12.03.1952 года рождения, о разрешении на совершение неоднократных расходных операций по вкладу несовершеннолетней со счета № 42307.810.5.0200.0173735, находящегося на хранении в Алтайском Отделении Сбербанка России №8644/00418 РФ, принимая во внимание, что денежные средства будут израсходованы на ежемесячное содержание ребенка, руководствуясь ст.60 Семейного Кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Разрешить Булановой Тамаре Владимировне, 15.10.1997 года рождения, действующей с согласия попечителя, Бондаренко Анны Андреевны 12.03.1952 года рождения, совершение неоднократных расходных операций по вкладу несовершеннолетней со счета №42307.810.5.0200.0173735 , находящегося на хранении в Алтайском Отделении Сбербанка России №8644/00418 РФ,
- 2.В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации попечитель обязан расходовать полученные денежные средства исключительно в интересах подопечного.
- 3.Настоящее постановление действительно до 01.02.2014 года.
- 4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В. 2 11 28





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2013

№ 384

с. Тюменцево

О разрешении на совершение
неоднократных расходных
операций по вкладу несовершеннолетнего
Корнилова Я.А.

Рассмотрев заявление, опекуна Корниловой Татьяны Васильевны, 13.05.1969 года рождения, действующей в интересах подопечного Корнилова Ярослава Александровича, 08.01.2006 года рождения, о разрешении на совершение неоднократных расходных операций по вкладу несовершеннолетнего со счета № 42307.810.4.0200.0175228, находящегося на хранении в Алтайском отделении №8644/0418 РФ, принимая во внимание, что денежные средства будут израсходованы на ежемесячное содержание ребенка, руководствуясь ст.60 Семейного Кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Разрешить опекуну Корниловой Татьяне Васильевне, 13.05.1969 года рождения, действующей в интересах подопечного, Корнилова Ярослава Александровича, 08.01.2006 года рождения, совершение неоднократных расходных операций по вкладу несовершеннолетнего со счета № 42307.810.4.0200.0175228 находящегося на хранении в Алтайском отделении № 8644/0418 РФ.
- 2.В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации попечитель обязан расходовать полученные денежные средства исключительно в интересах подопечного.
- 3.Настоящее постановление действительно до 01.02.2014 года.
- 4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района
Арцыбасова Н.В.2 11 28

И.В.сухинин





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2013

№ 385

с. Тюменцево

О назначении денежных средств
на содержание Корнилова Я.А.

Рассмотрев заявление, опекуна Корниловой Татьяны Васильевны, 13.05.1969 года рождения, проживающей по адресу: с.Ключи, ул.Набережная д.13, представленные комитетом Администрации Тюменцевского района по образованию материалы о назначении денежных средств на содержание подопечного Корнилова Ярослава Александровича, 08.01.2006 года рождения. Принимая во внимание, что мать Корнилова А.Ю., лишена родительских прав, Тюменцевским районным судом, от 09.04.2013 г. отец ребенка, записан со слов матери, руководствуясь п.3 ст.4 Закона Алтайского края от 10.04.2007 № 29-ЗС «О порядке и размере выплаты денежных средств детям-сиротам и детям оставшихся без попечения родителей, на содержание в семье опекуна (попечителя), приемной семье» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Комитету по образованию (Ганиной О.М.): выплачивать денежные средства на содержание подопечного лично путем перечисления на счет, открытый на имя опекаемого Корнилова Ярослава Александровича, 08.01.2006 года рождения, с 28.05.2013 года.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района

Арцыбасова Н.В.
2-11-28



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2013

№ 386

с. Тюменцево

О назначении денежных средств
на содержание Булановой Т.В.

Рассмотрев заявление, попечителя Бондаренко Анны Андреевны, 12.03.1952 года рождения, проживающей по адресу: с.Тюменцево, ул.Молодежная д.22, кв.2, представленные комитетом Администрации Тюменцевского района по образованию материалы о назначении её попечителем над несовершеннолетней Булановой Тамарой Владимировной, 15.10.1997 года рождения. Принимая во внимание, что мать Буланова Дарья Владимировна, лишена родительских прав Краснощековским районным судом, от 24.12.2004г. руководствуясь п.3 ст.4 Закона Алтайского края от 10.04.2007 № 29-ЗС «О порядке и размере выплаты денежных средств детям-сиротам и детям оставшихся без попечения родителей, на содержание в семье опекуна (попечителя), приемной семье» ПОСТАНОВЛЯЮ:

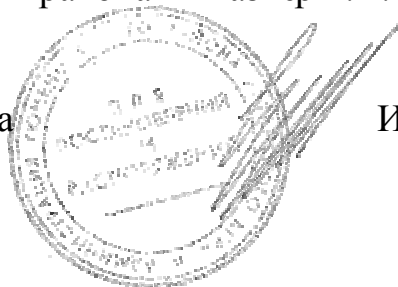
1.Комитету по образованию (Ганиной О.М.): выплачивать денежные средства на содержание подопечной лично путем перечисления на счет, открытый на имя опекаемой Булановой Тамары Владимировны, 15.10.1997 года рождения.

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

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В.2-11-28





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2013

№ 387

с. Тюменцево

О назначении денежных средств
на содержание Голомолзиной С.В.

Рассмотрев заявление, опекуна Голомолзиной Марии Викторовны, 03.09.1956 года рождения, проживающей по адресу: с.Грязново, ул.Набережная д.44а, представленные комитетом Администрации Тюменцевского района по образованию материалы о назначении денежных средств на содержание подопечной Голомолзиной Светланы Викторовны, 16.12.2003 года рождения. Принимая во внимание, что мать Голомолзина Т.А., отец Голомолзин В.В. лишены родительских прав Тюменцевским районным судом, решение вступившее в законную силу 17.05.2013г. руководствуясь п.3 ст.4 Закона Алтайского края от 10.04.2007 № 29-ЗС «О порядке и размере выплаты денежных средств детям-сиротам и детям оставшихся без попечения родителей, на содержание в семье опекуна (попечителя), приемной семье» ПОСТАНОВЛЯЮ:

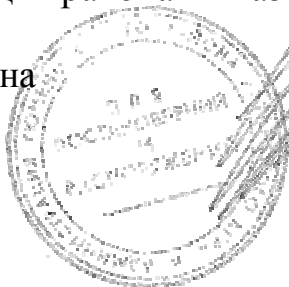
1.Комитету по образованию (Ганиной О.М.): выплачивать денежные средства на содержание подопечной лично путем перечисления на счет, открытый на имя опекаемой Голомолзиной Светланы Викторовны, 16.12.2003 года рождения, с 29.05.2013 года.

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

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Арцибасова Н.В.





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2013

№ 388

с. Тюменцево

О разрешении на совершение
неоднократных расходных
операций по вкладу несовершеннолетней
Голомолзиной С.В.

Рассмотрев заявление, опекуна Голомолзиной Марии Викторовны, 03.09.1956 года рождения, действующей в интересах подопечной Голомолзиной Светланы Викторовны, 16.12.2003 года рождения, о разрешении на совершение неоднократных расходных операций по вкладу несовершеннолетней со счета №42307.810.9.0200.0174114 находящихся на хранении в Алтайском отделении №8644/0418 РФ, принимая во внимание, что денежные средства будут израсходованы на ежемесячное содержание ребенка, руководствуясь ст.60 Семейного Кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Разрешить опекуну, Голомолзиной Марии Викторовне, 03.09.1956 года рождения, действующей в интересах подопечной, Голомолзиной Светланы Викторовны, 16.12.2003 года рождения совершение неоднократных расходных операций по вкладу несовершеннолетней со счета №42307.810.9.0200.0174114 находящихся на хранении в Алтайском отделении № 8644/0418 РФ.

2.В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации опекун обязан расходовать полученные денежные средства исключительно в интересах подопечного.

3.Настоящее постановление действительно до 01.02.2014 года.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам

Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В.2 11 28





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2013

с. Тюменцево

№ 389

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

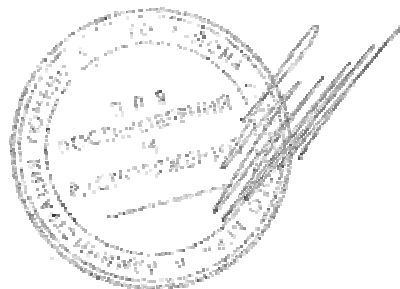
Рассмотрев схему расположения земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, Тюменцево, ул.Барнаульская, 36 руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, Тюменцево, ул.Барнаульская, 36 общей площадью 1682 кв.м., выполненную кадастровым инженером Тихоненко П.А. для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Гражданке Клименчук Ольге Эдуардовне обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о. главы Администрации района

Исп. М.В.Шульц
тел.8(385 88) 22329



И.В. Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2013 г

№ 390

с. Тюменцево

Об утверждении ОАО «Мобильные
ТелеСистемы» акта выбора
земельного участка

Рассмотрев представленные материалы, заявление открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» о предоставлении земельного участка под строительство питающей ЛЭП

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить акт выбора земельного участка № 143 от 28.05.2013 г. для строительства питающей ЛЭП к башне сотовой связи 22439 с. Шарчино Тюменцевского района, Алтайского края.
2. Заказчику ОАО («Мобильные ТелеСистемы») выполнить проектную документацию в установленном порядке.
3. Довести данное постановление до заинтересованных служб.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. Кулаев О.П..





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2013 г.

№ 391

с. Тюменцево

Об утверждении ОАО «Мобильные
ТелеСистемы» акта выбора
земельного участка

Рассмотрев представленные материалы, заявление открытого акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» о предоставлении земельного участка под строительство питающей ЛЭП

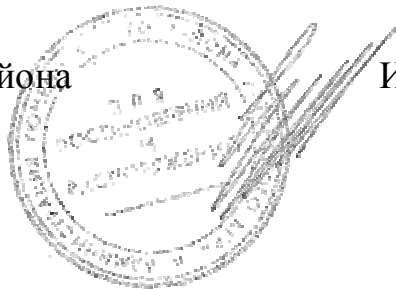
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить акт выбора земельного участка № 142 от 28.05.2013 г. для строительства питающей ЛЭП к башне сотовой связи 22627 с.Юдиха Тюменцевского района, Алтайского края.
2. Заказчику ОАО («Мобильные ТелеСистемы») выполнить проектную документацию в установленном порядке.
3. Довести данное постановление до заинтересованных служб.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. Кулаев О.П..





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2013

№ 392

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка находящегося по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул. Кирова, 13, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, находящегося по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул.Кирова, 13, общей площадью 81 кв.м, выполненную кадастровым инженером Тихоненко П.А. под строительство гаража.

И.о. главы Администрации района

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2013

№ 393

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Черемшанка, ул. Столбовая, 35, кв.2, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Черемшанка, ул. Столбовая, 35, кв.2 общей площадью 1386 кв.м., выполненную кадастровым инженером Горбуновой Т.В., для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Гражданке Ишковой Татьяне Владимировне обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. М.В.Шульц
тел.8(385 88) 22329





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2013

№ 394

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность за плату

Рассмотрев заявление гражданки Корнеевой Анжелики Валентиновны о передаче в собственность за плату земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул.Маслозаводская, 24, кв.3 для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в собственность за плату из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:050039:62, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул.Маслозаводская, 24, кв.3 площадью 498 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданке Корнеевой Анжелике Валентиновне.

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2013

№ 395

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка находящегося примерно в 350м. на северо-восток от жилого дома, расположенного по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Юдиха, ул.Заречная, 2, и представленные материалы, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося примерно 350м. на северо-восток от жилого дома расположенного по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Юдиха, ул.Заречная, 2, общей площадью 59 кв.м, выполненную ООО «Институт кадастра», для размещения и эксплуатации питающей ЛЭП к башне сотовой связи ОАО «МТС».

2. ОАО «Мобильные ТелеСистемы» обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о главы Администрации района



И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2013

№ 396

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка находящегося примерно в 10м. на восток от башни сотовой связи расположенной по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Шарчино, ул.Ульяновская, 45, и представленные материалы, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

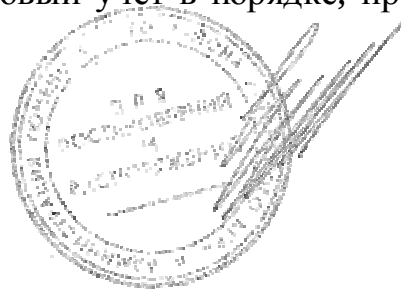
1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, находящегося примерно 10м. на восток от башни сотовой связи расположенной по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Шарчино, ул.Ульяновская, 45, общей площадью 40 кв.м, выполненную ООО «Институт кадастра», для размещения и эксплуатации питающей ЛЭП к башне сотовой связи ОАО «МТС».

2. ОАО «Мобильные ТелеСистемы» обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2013

№ 397

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность за плату

Рассмотрев заявление гражданина Нещетина Андрея Михайловича, действующего по доверенности за граждан: Кладова Ивана Ивановича и Кладову Галину Ивановну о передаче в совместную собственность за плату земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Юдиха, ул.Кузнецова, 10 для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в совместную собственность за плату из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:070003:20, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Юдиха, ул.Кузнецова, 10 площадью 2700 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданам: Кладову Ивану Ивановичу и Кладовой Галине Ивановне.

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о.главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2013

№ 398

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

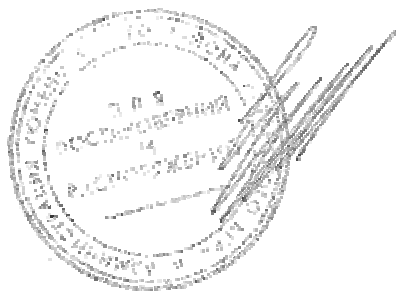
Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка находящегося по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул. Западная, 2а, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, находящегося по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул. Западная, 2а, общей площадью 50 кв.м, выполненную кадастровым инженером Тихоненко П.А. под торговый киоск.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2013

№ 399

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка по адресу: с. Тюменцево, ул.Ленина, 60, кв.2 руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул.Ленина, 60, кв.2 общей площадью 829 кв.м., выполненную кадастровым инженером Тихоненко П.А., для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Гражданам Гальцову Вадиму Сергеевичу, Гальцовой Наталье Александровне обеспечить за свой счет выполнение кадастровых работ в отношении вышеуказанного земельного участка и его постановку на кадастровый учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

И.о. главы Администрации района

Исп. М.В.Шульц
тел.8(385 88) 22329



И.В. Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2013

№ 400

с. Тюменцево

Об утверждении изменений и дополнений в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Тюменцевская детская школа искусств» Тюменцевского района Алтайского края

В соответствии с Федеральными законами от 23.12.2010 г. № 387-ФЗ, от 01.04.2012 г. №27-ФЗ «О внесении изменений в статью 22.1 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 17.06.2011 г. № 145-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об образовании», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств» п.5, п.13 ст.44, п.4 ст.47 Устава муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения и дополнения в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Тюменцевская детская школа искусств» Тюменцевского района Алтайского края (прилагается).
2. Комитету по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района Алтайского края (Бырдина Л.И.) произвести в установленном порядке государственную регистрацию Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения

дополнительного образования детей «Тюменцевская детская школа искусств» Тюменцевского района Алтайского края.

3. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района



И.В. Сухинин

Тарасов В.М.
2 21 64



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29,05,2013

с. Тюменцево

№ 401

О разрешении денежного вклада
принадлежащего несовершеннолетнему
Полухину А.А.

Рассмотрев заявление Полухина Андрея Андреевича, 24.10.1996 года рождения, о закрытии счета №42306.810.0.0256.7007735 «Пополняй» находящегося на хранении в Алтайском Отделении, №8644/0418 РФ, принимая во внимание, что данная банковская операция не будет противоречит интересам ребенка, руководствуясь ст.60 Семейного Кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить Полухину Андрею Андреевичу, 24.10.1996 года рождения, закрыть счет №42306.810.0.0256.7007735 «Пополняй» находящийся на хранении в Алтайском Отделении № 8644/0418 РФ.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Базнер Г.Н.

И.о.главы Администрации района



И.В.Сухинин

Арцыбасова Н.В.
2 1128



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2013

№ 403

с. Тюменцево

О предоставлении в аренду земельного участка по адресу: Тюменцевский район, с. Грязново, ул. Набережная 5 гр. Малышевой Надежде Ивановне.

На основании ст.30.1 Земельного Кодекса РФ, в соответствии с информацией о возможном предоставлении земельного участка в районной газете «Вперед» от 11.04.2013 г. № 43 и постановления Администрации Грязновского сельсовета № 14 от 21. 05.2013 г. « О приведении в порядок адресного хозяйства»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в аренду земельный участок общей площадью 2500 кв.м. находящийся по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Грязново, ул.Набережная №5 (далее участок), гражданке Малышевой Надежде Ивановне для индивидуального жилищного строительства.

2.Гражданке Малышевой Надежде Ивановне поставить участок на государственный кадастровый учет в ФГУ «Земельная кадастровая палата» по Алтайскому краю.

3.Комитету по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации района (А.И.Логиновский) оформить договор аренды данного земельного участка на срок строительства.

И.о.Главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. Кулаев О.П.





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2013

№ 404

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность за плату

Рассмотрев заявление гражданина Веселкова Андрея Николаевича, действующего по доверенности за Банникову Татьяну Николаевну и Банникова Сергея Сергеевича о передаче в совместную собственность за плату земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Грязново, ул.Центральная, 2 и предоставленные материалы, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Предоставить в совместную собственность за плату из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:020004:40, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Грязново, ул.Центральная, 2, площадью 2242 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданам: Банниковой Татьяне Николаевне и Банникову Сергею Сергеевичу.

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. М.В. Шульц
8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2013

№ 405

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность за плату

Рассмотрев заявление гражданки Голомолзиной Галины Федоровны о передаче в собственность за плату земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Грязново, ул.Озерная, 7, кв.1 для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в собственность за плату из земель населенных пунктов земельный участок кадастровый номер 22:52:020004:5, расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. с.Грязново, ул.Озерная, 7, кв.1 площадью 2563 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданке Голомолзиной Галине Федоровне.

2. Заключить договор купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2013

№ 406

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

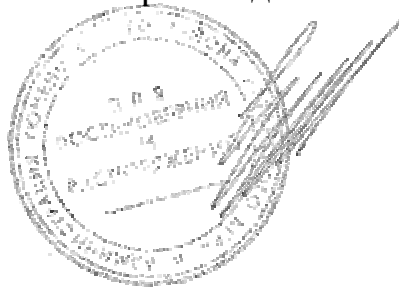
Рассмотрев представленную схему расположения земельного участка находящегося по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, Шарчинский сельсовет, руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, Шарчинский сельсовет, общей площадью 601260 кв.м, в т.ч. пашни 490000 кв.м., сенокосов и пастбищ 111260 кв.м. с кадастровым номером 22:52:140031:6 выполненную кадастровым инженером Типцовым А.В. для сельскохозяйственного производства.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2013

№ 407

с. Тюменцево

О награждении Почетной грамотой
Администрации района

На основании решения комиссии по награждению (протокол от 28.05.2013г. №4) ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наградить Почетной грамотой Администрации района следующих жителей района:

1. За многолетний добросовестный труд, большой вклад в социально-экономическое развитие территории:

- Медведеву Надежду Ивановну, работавшую техничкой Шарчинской МСОШ;

- Нестеренко Аллу Александровну, работавшую поваром СПК «Алтай»;

- Гаврилова Ивана Семеновича, работавшего сторожем СПК «Березовский»;

- Семьянову Тамару Васильевну, работавшую главным бухгалтером ОАО «Тюменцевский маслосырзавод»;

- Бурматову Любовь Павловну, завхоза муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Тюменцевского детского сада «Родничок».

2. За многолетний добросовестный труд, безупречное исполнение должностных обязанностей и в связи с празднованием Всероссийского праздника « Дня медицинской сестры »:

- Деулину Раису Васильевну, палатную медицинскую сестру инфекционного отделения КГБУЗ «Тюменцевская ЦРБ»;

- Калинину Наталью Михайловну, палатную медицинскую сестру Вылковской участковой больницы.

3. За личный вклад в снижение напряженности на рынке труда района, создание рабочих мест для трудоустройства безработных граждан, развитие

собственного дела, имеющее большое социальное значение для района и в связи с Днем Российского предпринимательства:

- Равенских Ирину Львовну, индивидуального предпринимателя;
- Фильченко Вадима Аркадьевича, индивидуального предпринимателя;
- Бочарова Сергея Николаевича, директора ООО «Гарант-сервис».

4.3а многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, большой личный вклад в развитие сферы социального обслуживания и в связи с профессиональным праздником - Днем социального работника:

-Большакову Елену Сергеевну, начальника отдела бухгалтерского учета Управления социальной защиты населения по Тюменцевскому району;

- Масолову Наталью Васильевну, оператора баз данных Управления социальной защиты населения по Тюменцевскому району;

-Виганд Ирину Ивановну, заведующую складом КГБСУСО «Тюменцевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»;

-Миллер Галину Тимофеевну, младшую медицинскую сестру КГБСУСО «Тюменцевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»;

-Гартман Веру Алексеевну, младшую медицинскую сестру КГБСУСО «Тюменцевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»;

-Гуделкину Марину Владимировну, социального работника КГБСУСО «Тюменцевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»;

-Доронину Наталью Владимировну, машиниста по стирке и ремонту спецодежды и белья КГБСУСО «Тюменцевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»;

-Жеребцову Светлану Ивановну, младшую медицинскую сестру КГБСУСО «Тюменцевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»;

-Король Татьяну Павловну, педагога-психолога КГБСУСО «Тюменцевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»;

-Привалову Юлию Владимировну, воспитателя КГБСУСО «Тюменцевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»;

-Руппель Лилию Эдуардовну, официантку КГБСУСО «Тюменцевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»;

-Тюменцеву Ольгу Павловну, машиниста по стирке и ремонту спецодежды и белья КГБСУСО «Тюменцевский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»;

-Ивонину Юлию Георгиевну, специалиста-эксперта группы персонифицированного учета, администрирования страховых взносов, взаимодействия со страхователями и взыскания задолженности ГУ-Управления Пенсионного фонда РФ в Тюменцевском районе Алтайского края;

-Иост Марину Владимировну, ведущего специалиста-эксперта клиентской службы ГУ-Управления Пенсионного фонда РФ в Тюменцевском районе Алтайского края;

-Языкову Марину Владимировну, специалиста-эксперта финансово-экономической службы ГУ-Управления Пенсионного фонда РФ в Тюменцевском районе Алтайского края;

-Мерц Александра Владимировича, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования ГУ-Управления Пенсионного фонда РФ в Тюменцевском районе Алтайского края;

Основание: ходатайства руководителей организаций, глав сельсоветов, характеристики и копии документов о трудовой деятельности вышеназванных работников.

И.о.главы Администрации района



И.В.Сухинин

Катенева Р.В.2 22 41



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2013

№ 408

с. Тюменцево

О внесении изменений в решение
№39/IV от 16.04.1991 г. «О
предоставлении земельного участка
гражданину Пащенко Анатолию
Алексеевичу для организации
крестьянского хозяйства «Пащенко»»

В связи с проведением межевых работ и постановкой на кадастровый учет земельного участка, выделенного Пащенко Анатолию Алексеевичу в пожизненно наследуемое владение, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в п.1 в решение исполнительного комитета Тюменцевского районного Совета народных депутатов №39/IV от 16.04.1991 г. «О предоставлении земельного участка гражданину Пащенко Анатолию Алексеевичу для организации крестьянского хозяйства «Пащенко»», изложив его в следующей редакции:

«1. Предоставить гражданину Пащенко Анатолию Алексеевичу из земель сельскохозяйственного назначения в пожизненно наследуемое владение земельный участок общей площадью 601260 кв.м., в т.ч. пашни 490000 кв.м., сенокосов и пастбищ 111260 кв.м. для организации крестьянского хозяйства животноводческого направления, для сельскохозяйственного производства»

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2013

№ 409

с. Тюменцево

О предоставлении земельного участка
в собственность за плату

Рассмотрев заявление гражданина Чернецова Андрея Андреевича о передаче в собственность за плату земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Шарчино, ул.Горького, 12б под нежилым зданием, принадлежащее ему на праве собственности, и предоставленные материалы, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить гражданину Чернецову Андрею Андреевичу в собственность за плату земельный участок из земель населенных пунктов назначения с кадастровым номером 22:52:140020:57 общей площадью 559 кв.м., расположенный по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Шарчино, ул.Горького, 12б под объекты гаражного назначения.

2. Заключение договора купли-продажи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.о главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588)2-23-29





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2013

№ 410

с. Тюменцево

Об утверждении Административного регламента «Предоставление информации и консультации по вопросам реализации молодежной политики в Тюменцевском районе»

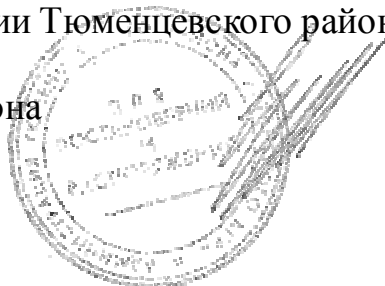
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края, руководствуясь постановлением Администрации Тюменцевского района от 05.10.2011 г. № 461 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент «Предоставление информации и консультации по вопросам реализации молодежной политики в Тюменцевском районе» (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тюменцевского района.
3. Постановление Администрации района № 306 от 02.08.2012г. считать утратившим силу.
4. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тюменцевского района Г.Н. Базнер.

И.о. главы Администрации района
Исп. Бырдина Людмила Ивановна
838588 22169

И.В. Сухинин



Утверждён

Постановлением Администрации
Тюменцевского района
От «___» _____ 2012г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации и консультации по вопросам реализации
молодежной политики в Тюменцевском районе»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации и консультации по вопросам молодежной политики в Тюменцевском районе» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результата предоставления муниципальной услуги, определяет порядок, сроки, состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с

- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Законом Алтайского края от 05.11.2001г. №87-ЗС «О государственной региональной молодежной политике в Алтайском крае»;

- Положением о комитете по культуре и делам молодежи Администрации Тюменцевского района Алтайского края, утвержденным Главой Администрации района 16.05.2012г. № 25

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется *комитетом по культуре и делам молодежи Администрации Тюменцевского района Алтайского края.*

Комитет разрабатывает и реализует целевые социальные программы и мероприятия, направленные на социальную поддержку молодежи и анализирует их выполнение. Осуществляет деятельность по выявлению, поддержке и развитию общественно значимых инициатив молодежи. Развивает деятельность органов молодежного самоуправления, общественных и других организаций в вопросах формирования и реализации молодежной политики в районе.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации и консультации по вопросам молодежной политики в Тюменцевском районе»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Тюменцевского района Алтайского края в лице уполномоченного органа – *комитетом по культуре и делам молодежи Администрации Тюменцевского района Алтайского края (далее Комитет).*

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Консультативная, методическая помощь структурным подразделениям района, организациям и предприятиям всех форм собственности, и отдельно физическим лицам по вопросам молодежной политики.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 10-15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993г.
- Законом Алтайского края от 05.11.2001г. №87-ЗС «О государственной региональной молодежной политике в Алтайском крае»;
- Положением о комитете по культуре и делам молодежи Администрации Тюменцевского района Алтайского края, утвержденным Главой Администрации района 16.05.2012г. № 25

210-фз, устав района

2.6. Способ получения сведений о местах нахождения и графике работы исполнителей, а также о других органах власти и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги

2.6.1. Заявители могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в Комитет, с использованием телефонной связи, электронной почты, сети Интернет.

2.6.2. Консультации о предоставлении муниципальной услуги осуществляются должностным лицом Комитета, при его отсутствии специалистом комитета.

2.6.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Комитета или его специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности принявшего звонок.

При невозможности специалиста Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переведен на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.6.4. Заявителями могут являться молодые люди в возрасте от 14 до 30 лет, а также учреждения, организации и предприятия всех форм собственности.

2.7. Справочные телефоны исполнителей, предоставляющих муниципальную услугу, адреса официальных сайтов

2.7. 1. Для получения информации заявители вправе обратиться в Комитет:

- по адресу: 658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2;

- по телефону: 8(38588) 2-20-15, 2-21-69, 2-21-36.

- на электронную почту Комитета kult_tumenc@mail.ru

2.7. 2. График работы Комитета:

понедельник - пятница с 09.00 до 17.00;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

выходные дни – суббота, воскресенье.

Приемные дни:

Четверг с 09.00 до 13.00;

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги Комитет может осуществлять взаимодействие с Управлением по образованию и молодежной политике Администрации Алтайского края, расположенного по адресу: 656035, г. Барнаул, ул. Ползунова, 36

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, не предусмотренных законодательством РФ, а также в соответствии с Положением о комитете.

- запрашиваемая информация не связана с деятельностью Комитета по оказанию услуги;
- текст обращения не поддается прочтению;
- обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.11.1. Под запросом о предоставлении муниципальной услуги в настоящем административном регламенте следует понимать обращение в орган местного самоуправления, оформляемое в устной или письменной форме, а также в виде электронного документа, целью которого является получение официальной информации (Федеральный закон от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»).

2.11.2. Срок ожидания в очереди при обращении в Комитет должен составлять не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления.

2.13. Требованиям к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется комитетом по культуре и делам молодежи Администрации Тюменцевского района Алтайского края

2.13.2. По размерам и состоянию помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум, вибрации и т.д.).

2.13.3. В местах предоставления муниципальной услуги должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общего пользования (санитарно-бытовых помещений) и хранения верхней одежды посетителей, должны создаваться комфортные условия для посетителей.

2.13.4. Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания должно определяться исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13.5. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехниккой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, другими нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги.

2.13.6. Специальное оборудование, технику следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

2.13.7. Неисправное специальное оборудование, техника должны быть отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена проверкой на соответствие техническим требованиям.

2.13.8. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть размещена на информационном стенде, расположенном в коридоре Комитета.

2.13.9. На информационном стенде должна содержаться следующая информация:

2.13.9.1. Наименование муниципальной услуги.

2.13.9.2. Месторасположение, режим работы, номера телефонов, адреса интернет-сайта Администрации района.

2.13.9.3. Извлечения из законодательных и иных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2.13.9.4. Текст административного регламента с приложениями.

2.13.9.5. Блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги.

2.13.9.6. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Комитета или его специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

2.14. Показатели доступности и качества предоставляемых услуг

2.14.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги «Консультация молодых людей по вопросам молодежной политики» является открытой и общедоступной.

2.14.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

2.14.2.1. Достоверность предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.14.2.2. Четкость в изложении информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.14.2.3. Полнота информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.14.2.4. Наглядность форм предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.14.2.5. Удобство и доступность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.14.2.6. Оперативность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Описание последовательности административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги:

Подробное описание последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлено в блок-схеме (Приложение).

3.2. Обращение заявителей

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителей муниципальной услуги в Комитет для получения консультации о вопросах молодежной политики.

3.2.2. Должностное лицо Комитета или его специалист предоставляет заявителю полную, достоверную информацию о муниципальной услуге.

3.2.3. В случае обращения заявителя с документами, ответственный исполнитель принимает и проверяет документы.

3.2.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 15-20 минут.

3.3. Прием и проверка документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является устное или письменное обращения заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением административного регламента осуществляет глава Администрации района или его заместитель по социальным вопросам.

4.2. Должностное лицо Комитета или его специалист несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Соблюдение сроков и порядка рассмотрения обращений или заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.4. Должностное лицо Комитета или его специалист, допустивший нарушения настоящего административного регламента, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

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

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые председателем Комитета, подаются главе Администрации Тюменцевского района.

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Тюменцевского района, председатель комитета принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

5.9. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации и консультации по вопросам молодежной политики в Тюменцевском районе»

Сведения об органе, ответственного за организацию предоставления муниципальной услуги

Полное наименование:

Комитет по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района Алтайского края

Сокращенное наименование: Комитет по культуре.

Местонахождение: 658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2.

Почтовый адрес: 658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2.

График (режим) работы:

понедельник – пятница	9.00 – 17.00
обеденный перерыв	13.00 – 14.00
суббота – воскресенье	выходные дни

Телефон Комитета: 8(385-88)2-21-69

Общий справочный телефон по Комитету:

8 (385-88)2-21-36

Факс: 8(385-88)2-21-69

Адрес электронной почты: kult_tumenc@mail.ru

Председатель Комитета по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района Алтайского края - **Бырдина Людмила Ивановна**

Прием граждан ведётся Председателем

– Четверг каждой недели с 09.00 до 13.00

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации и консультации по вопросам молодежной политики в Тюменцевском районе»

Рекомендуемая форма обращения
физического или юридического лица об оказании муниципальной
услуги **«Предоставление информации и консультации по вопросам молодежной
политики в Тюменцевском районе»**

Директору _____
ФИО
от данные заявителя

ЗАПРОС

* заполняется в произвольной форме, по желанию заявителя подпись заявителя и дата

БЛОК-СХЕМА**предоставления муниципальной услуги*****«Предоставление информации и консультации по вопросам реализации
молодежной политики в Тюменцевском районе»***



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2013

№ 411

с. Тюменцево

[Об утверждении Административного
регламента «Предоставление услуг
дополнительного
образования детям в сфере
культуры»]

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края, руководствуясь постановлением Администрации Тюменцевского района от 05.10.2011 г. № 461 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

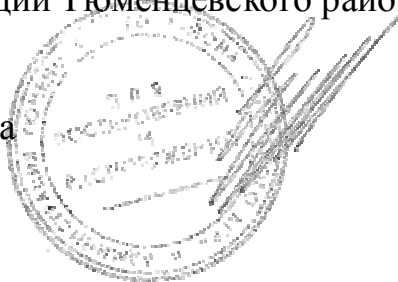
ПОСТАНОВЛЯЮ:

5. Утвердить Административный регламент «Предоставление услуг дополнительного образования детям в сфере культуры» (прилагается).
6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тюменцевского района.
7. Постановление Администрации района № 162 от 04.04.2012г. считать утратившим силу.
8. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тюменцевского района Г.Н. Базнер.

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. Бырдина Людмила Ивановна
838588 22169



УТВЕРЖДЕН

Постановлением № _____
Администрации Тюменцевского
района Алтайского края
от «_____» _____ 20 ____ г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного
образования детям в сфере культуры»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям в сфере культуры» данных разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги (далее – административный регламент).
2. Муниципальной услугой является – предоставление дополнительного образования детям в сфере культуры (далее – муниципальная услуга).
3. Муниципальная услуга предоставляется в целях обеспечения реализации конституционных прав граждан, проживающих на территории Муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края на дополнительное образование.
4. Муниципальная услуга «Предоставление дополнительного образования детям в сфере культуры» предоставляется для физических лиц с 3 до 18 лет, проживающих на территории Муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Полное наименование муниципальной услуги - предоставление дополнительного образования детям в сфере культуры.
2. Краткое наименование муниципальной услуги - предоставление дополнительного образования.
3. Наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги - Администрация Тюменцевского района Алтайского края в лице его структурного подразделения - Комитета по культуре, делам молодежи и спорта Администрации Тюменцевского района (Далее – Комитет).
 - 3.1. Сведения о Комитете, включающие контактную информацию, график работы, адрес Интернет сайта, представлены в Приложении 1 к Административному регламенту.
 - 3.2. Сведения об Учреждениях дополнительного образования детей, участвующих в оказании муниципальной услуги, представлены в Приложении 2 к Административному регламенту.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Свидетельства установленного образца об окончании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей.

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на платной и безвозмездной основе.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей следующие документы:

1) прием в дошкольные группы и 1-й класс:

- заявление законного представителя согласно Приложению № 3 к данному Административному регламенту;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская справка.

2) прием во 2-й и последующий классы:

- заявление законного представителя согласно Приложению № 3 к данному Административному регламенту;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская справка;
- академическая справка из учреждения дополнительного образования детей, где обучался ребенок, с результатами аттестации за период обучения и характеристикой.

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

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- в заявлении не указаны сведения (фамилия, адрес или место жительства ребёнка), позволяющие принять его в учреждения дополнительного образования детей;
- заявление не содержит наименования муниципального учреждения, в которое оно направляется, а также фамилию, имя, отчество, почтовый адрес заявителя, по которому может быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, личную подпись заявителя и дату;
- заявителем или его законными представителями не представлены требуемые документы;
- медицинские показания, по которым не может быть оказана муниципальная услуга;
- непрохождение приёмных испытаний получателем муниципальной услуги, необходимых для зачисления в учреждение дополнительного образования детей, проводится на конкурсной основе;
- изменения законодательства Российской Федерации или Алтайского края, регулирующего общественные отношения по исполнению муниципального задания, структуры и полномочий исполнительных органов государственной власти, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной услуги;
- изменения подведомственности либо организационно-правовой формы Комитета;
- несоблюдения гражданами, пользующимися услугами предписаний правоустанавливающих органов;
- нахождение законного представителя несовершеннолетних граждан при получении муниципальной услуги в алкогольном, токсическом или наркотическом опьянении.

8. Сроки предоставления муниципальной услуги:

8.1. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются Учреждениями дополнительного образования детей в соответствии с реализуемыми образовательными

программами дополнительного образования детей (в соответствии с лицензией на дополнительные образовательные услуги).

8.1.1. Учебный год в Учреждении дополнительного образования детей начинается в соответствии с Уставом, Учебным планом, Годовым календарным учебным графиком учреждения дополнительного образования детей.

8.1.2. Продолжительность учебного года не менее 36 недель.

8.2. Срок прохождения отдельных административных процедур:

8.2.1. Подача законными представителями заявления на получение муниципальной услуги и зачисление в Учреждение дополнительного образования детей производится в начале учебного года;

8.2.2. Муниципальная услуга предоставляется с момента зачисления в Учреждение дополнительного образования детей на весь срок освоения образовательной программы.

9. Сведения о консультировании по предоставлению муниципальной услуги.

9.1. Консультирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

- при непосредственном обращении к указанным в Приложении № 2 к данному Административному регламенту специалистам Учреждений дополнительного образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
- при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы;
- при обращении по электронной почте - в форме ответов на поставленные вопросы (компьютерный набор) на адрес электронной почты заявителя;
- при письменном обращении – в форме ответа на бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно заявителю на руки. С согласия заявителя, ответ может быть дан устно по телефону или, при наличии, на адрес его электронной почты.

9.2. Специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, обязан:

- предоставить информацию о порядке, условиях и сроках предоставления муниципальной услуги;
- предоставить информацию и оказать помощь в подготовке обращения о предоставлении муниципальной услуги.

9.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Время разговора не должно превышать 10 (десяти) минут.

10. Сроки предоставления консультаций.

10.1. Консультирование специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с режимом работы учреждений дополнительного образования (Приложение № 2 к данному Административному регламенту).

- при обращении заявителя непосредственно в учреждение дополнительного образования – в момент обращения при наличии свободного специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- при обращении заявителя по электронной почте - при наличии технической возможности в течение одного рабочего дня, следующего за днём регистрации обращения.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

11.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.1251-03 "Детские внешкольные учреждения (учреждения дополнительного образования) Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения)", Правилам пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ -13-01-94), нормам охраны труда, введенным в действие приказом Министерства

культуры Российской Федерации от 01.11. 1994 № 736, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенные температура и влажность воздуха, запыленность, загазованность, слабое освещение, шум, вибрация).

11.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оснащены системой указателей и знаковой навигации.

12. На информационных стендах в помещениях и на Интернет сайте Комитета, Интернет сайтах Учреждений дополнительного образования должна быть размещена следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения справок и консультаций;
- формы документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

13. Показатели доступности оказания муниципальной услуги:

- На предоставление муниципальной услуги могут претендовать заявители –физические лица с 3 до 18 лет, проживающие на территории Муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.
- Наличие в учреждении, оказывающем муниципальную услугу системы информирования и консультирования, в соответствии с административным регламентом;

14. Показатели качества предоставления муниципальной услуги

- Квалификация персонала, оказывающего муниципальную услугу;
- отсутствие жалоб на качество предоставления муниципальной услуги;
- Удовлетворенность пользователей данной муниципальной услугой качеством оказания муниципальной услуги не менее 80 %.
- Доля обучающихся, принявших участие в смотрах, конкурсах, олимпиадах и т.п. различного уровня (муниципальный, региональный, федеральный);
- Оказание услуги в соответствии со сроками, предусмотренными настоящим административным регламентом.

15. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992г. №3266-1 «Об образовании»;- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета», № 248, 17.11.1992);
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», № 247, 23.12.2009);
- Уставы Учреждений, принимающих участие в оказании муниципальной услуги.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

1. Предоставление муниципальной услуги непосредственно в помещениях школ дополнительного образования включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1.1. Прием и регистрация обращения заявителя (Заполняется по форме согласно Приложению № 3 к данному Административному регламенту) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Учреждения дополнительного образования, участвующим в оказании услуги;
 - 1.2. После поступления обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, рассматривает и изучает обращение на предмет соответствия условиям предоставления муниципальной услуги.
 - 1.3. В случае, если обращение заявителя соответствует условиям и требованиям по предоставлению муниципальной услуги, специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, назначает даты приёмных конкурсных испытаний и оглашения результатов испытаний;
 - 1.4. Зачисление производится на основании рекомендаций приемной комиссии по результатам проверки в форме прослушиваний и собеседований способностей поступающего, необходимых для успешного обучения.
 - 1.5. По результатам успешного освоения выбранных дополнительных образовательных программ, получателю муниципальной услуги выдается Свидетельство установленного образца об окончании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей.
 - 1.4. В случае если обращение заявителя не соответствует условиям и требованиям по предоставлению муниципальной услуги, специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, готовит ответ заявителю с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.
2. Фиксация результата оказания муниципальной услуги.
 - 2.1. Муниципальная услуга считается предоставленной, если получатель муниципальной услуги в полном (или определённым получателем муниципальной услуги) объёме освоил выбранные дополнительные образовательные программы, приобрел знания, навыки и компетенцию в выбранной сфере интересов.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется специалистами Учреждения дополнительного образования, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, директором учреждения дополнительного образования и его заместителем по учебно-воспитательной работе.

2. Контроль над предоставлением муниципальной услуги может осуществляться путем проведения плановых (ежегодных) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок.

3. В ходе контроля осуществляется проверка:

- полноты и качества исполнения муниципальной услуги;
- исполнения положений настоящего административного регламента, прав потребителей муниципальной услуги;
- своевременного принятия решений и устранения замечаний по обращениям заявителей, содержащих жалобы на предоставление муниципальной услуги.

3.1. Плановая проверка осуществляется Комитетом.

3.2. Внеплановые проверки за предоставлением муниципальной услуги осуществляются директором Учреждения дополнительного образования и (или) его заместителем по учебно-воспитательной работе по конкретным обращениям заявителей.

4. Результаты проведения плановых и внеплановых комплексных проверок оформляются в виде справки на имя председателя Комитета, в которой отмечаются выявленные недостатки и формулируются предложения по их устранению.

5. Специалист (преподаватель), осуществляющий предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

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

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые председателем Комитета, подаются главе Администрации Тюменцевского района.

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

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Тюменцевского района, председатель комитета принимает одно из следующих решений:

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

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

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

5.9. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

Приложение №1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования
детям в сфере культуры».

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНЕ,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Полное наименование:

**Комитет по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района
Алтайского края**

Сокращенное наименование: **Комитет по культуре.**

Местонахождение: **658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево,
ул. Барнаульская, д.2.**

Почтовый адрес: **658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево,
ул. Барнаульская, д.2.**

График (режим) работы:

понедельник – пятница	9.00 – 17.00
обеденный перерыв	13.00 – 14.00
суббота – воскресенье	выходные дни

Телефон отдела культурно-массовой работы Комитета: (838588) 22169

Общий справочный телефон по Комитету: (838588) 22136

Факс: (38588) 2-21-69.

Адрес электронной почты: E-mail kult_tumenc@ mail. ru

Председатель Комитета по культуре Администрации Тюменцевского района – Бырдина
Людмила Ивановна

Прием граждан Председателем и его заместителями

– Четверг каждой недели с 9:00 до 13:00

Приложение №2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования
детям в сфере культуры».

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ,
УЧАСТВУЮЩЕГО В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предоставление дополнительного образования детям в сфере
культуры».**

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей «Тюменцевская детская школа
искусств» Тюменцевского района Алтайского края**

Адрес учреждения: 658580, Алтайский край, Тюменцевский район,
с.Тюменцево, ул. Андроновская, д. 1

Основные телефоны учреждения:

8 (385) 882-21-64 (Директор)

**8 (385) 882-27-69 (Заведующий учебной частью, бухгалтер-кассир,
дежурный, охрана)**

Ф.И.О. руководителя: Тарасов Валерий Миронович

Адрес электронной почты: tum-dshi@yandex.ru

Часы работы: с 9-00 до 18-40, выходной день: воскресенье.

Приложение №3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного
образования детям в сфере культуры».

№ _____ «_____» _____ 20__ г.

Директору _____
наименование учреждения

(ФИО директора)

от _____
(ФИО законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число учащихся _____
_____ на отделение _____ по классу _____

моего(ю) сына (дочь): _____
(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

Домашний адрес: _____, тел.: _____ В
какой общеобразовательной школе обучается № _____ класс _____

Сведения о родителях:

ОТЕЦ: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____, занимаемая должность _____
телефон: _____

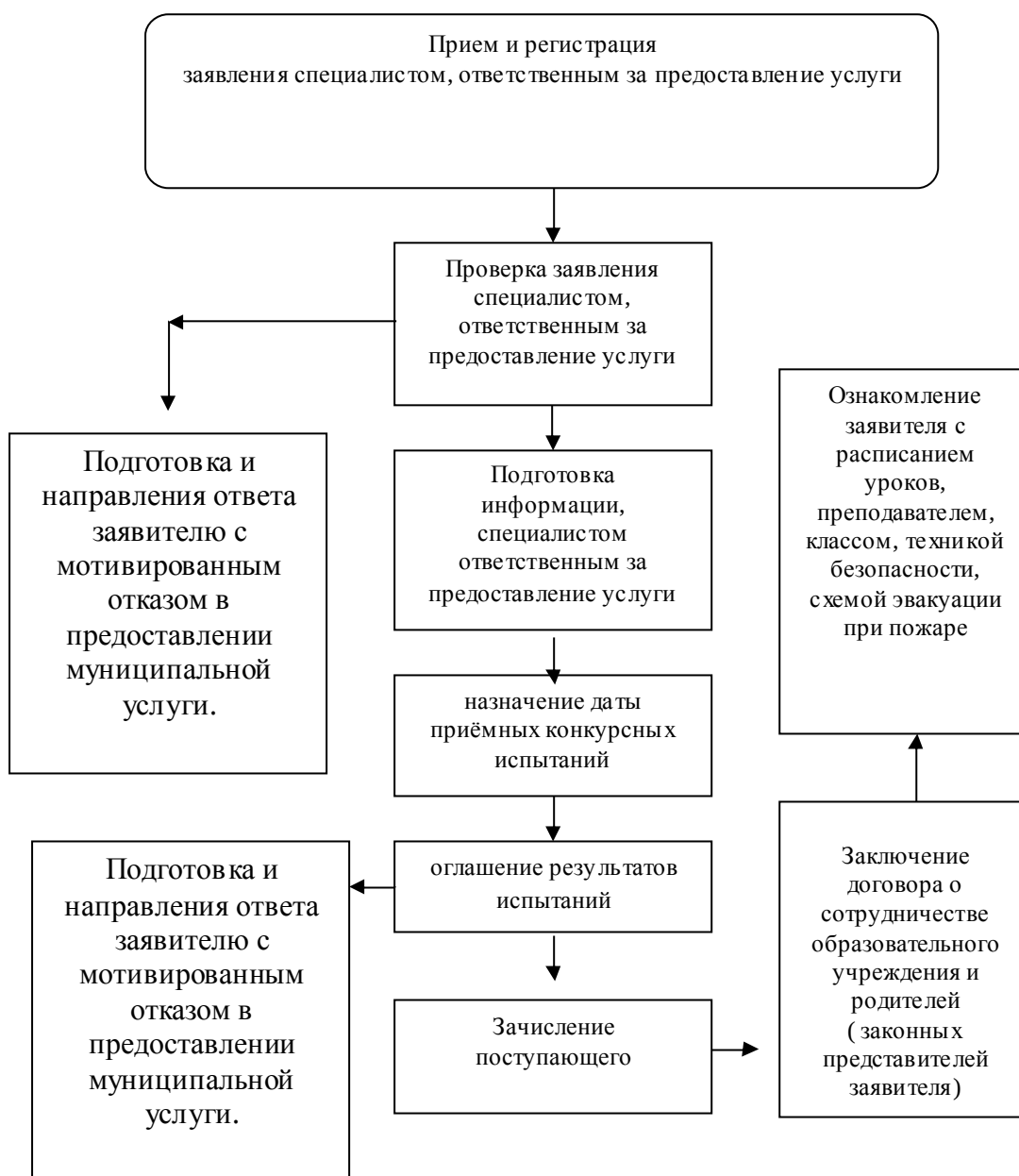
МАТЬ: Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____, занимаемая должность _____
телефон: _____

Число, подпись заявителя

Приложение №4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования
детям в сфере культуры».

**Блок-схема
последовательности административных действий (процедур) при
предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования детям в сфере
культуры»**





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2013

с. Тюменцево

№ 412

[Об утверждении Административного регламента «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату муниципальных библиотек, базам данных»]

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края, руководствуясь постановлением Администрации Тюменцевского района от 05.10.2011 г. № 461 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

9. Утвердить Административный регламент «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату муниципальных библиотек, базам данных» (прилагается).

10. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тюменцевского района.

11. Постановление Администрации района № 161 от 04.04.2011г. считать утратившим силу.

12. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тюменцевского района Г.Н. Базнер.

И.о. главы Администрации района

Исп. Бырдина Людмила Ивановна



И.В. Сухинин

УТВЕРЖДЕН
Постановлением № _____
Администрации Тюменцевского района
Алтайского края
« _____ » _____ 20 ____ г.

**Административный регламент
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату
муниципальных библиотек, базам данных»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату муниципальных библиотек, базам данных» (далее – Регламент) разработан с целью обеспечения качества предоставления муниципальной услуги, повышения информированности граждан и организаций о деятельности муниципальных библиотек, а также определяет сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованным в данной информации лицам.

1.2. Основные понятия, используемые в данном Регламенте:

Административный регламент – локальный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Услуга осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края.

1.3. Заявители - юридические и физические лица без ограничений, имеющие намерение получить доступ к муниципальной услуге.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату муниципальных библиотек, базам данных».

2.2. Наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги – комитет по культуре и делам молодежи (далее – Комитет). Сведения о Комитете, включающие контактную информацию, график работы, адрес Интернет-сайта представлены в Приложении №3 к Административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет районное муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тюменцевская межпоселенческая центральная библиотека им. Г.В. Егорова» (далее РМБУК «ТМЦБ им. Г.В. Егорова»).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление информации об имеющихся ресурсах библиотеки;

получение доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базам данных и оказание консультативной помощи в поиске информации;

получение выписки из каталога данных документа;

получение документов из фонда библиотеки во временное пользование;

обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования в соответствии с условиями настоящего Порядка:

- по телефону;
- на информационных стендах библиотек;
- по электронной почте;
- посредством личного общения;
- по письменным запросам.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента обращения заявителей в муниципальное учреждение.

2.4.1. При использовании средств телефонной связи информация о наличии баз данных в муниципальной библиотеке предоставляется получателю муниципальной услуги в момент обращения. Время разговора не должно превышать 5 минут. В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, которое может ответить на вопрос гражданина, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. В случае, если сотрудники муниципальной библиотеки не могут ответить на вопрос гражданина немедленно, результат рассмотрения вопроса сообщают заинтересованному лицу в течение двух часов.

2.4.2. На информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях муниципальных библиотек, информация предоставляется в соответствии с режимом работы библиотек.

2.4.3. При информировании в форме ответов на обращения, полученных по электронной почте, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес обратившегося не ранее следующего рабочего дня с момента поступления обращения.

2.4.4. Консультирование получателя муниципальной услуги по интересующим вопросам во время личного приема специалистом муниципальной библиотеки не может превышать 15 минут.

2.4.5. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение направляется на почтовый адрес заявителя в течение 15 дней со дня регистрации обращения.

2.5. Правовые основания для оказания предоставления услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату муниципальных библиотек, баз данных» осуществляется в соответствии с:

1. Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Российская газета, № 168, 30.07.2010.
2. Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 03.12.2011 г. № 383-ФЗ.
3. Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ // Российская газета, № 202, 08.10.2003.
4. Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 27.12.2009): принятым ГД ФС РФ 23.11.1994 // Российская газета, № 11-12, 17.01.1995
5. Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ: принят ГД ФС РФ 08.07.2006 // Собрание законодательства РФ .- 2006.- № 31 (31 июля).-ст.3448
6. Федеральным законом «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27.04.1993 № 4866-1 (ред. от 09.02.2009) // Российская газета, № 89, 12.05.1993

7. Законом Алтайского края от 10.04.2007 №22-ЗС (ред. от 07.05.2010) «О библиотечном деле в Алтайском крае» (принят Постановлением АКСНД от 05.04.2007 №193) //Алтайская правда, №113-114, 19.04.2007

8. Постановлением Госстандарта РФ «Об утверждении Общероссийского классификатора услуг населению» от 28.06.1993 № 163 // Стандарты.- М., 1994

9. Уставом районного муниципального бюджетного учреждения культуры «Тюменцевская межпоселенческая центральная библиотека им. Г.В. Егорова».

10. Правилами пользования муниципальной библиотекой от 01.11.2012 г.

11. Правилами внутреннего трудового распорядка РМБУК «ТМЦБ им. Г.В. Егорова».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги предоставляется паспорт либо другой документ, удостоверяющий личность.

Для лиц, не достигших 14 лет, предоставляется паспорт (поручительство) их родителей или иных законных представителей.

Лица, не имеющие прописки на территории с. Тюменцево, имеют право на библиотечное обслуживание только в читальном зале.

Истребование документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не разрешается.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, не предусмотренных законодательством РФ, а также в соответствии с Уставом библиотеки.

В предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в случаях:

завершения установленной законом процедуры ликвидации муниципальной библиотеки, оказывающей муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем;

отсутствия запрашиваемой базы данных в муниципальной библиотеке;

несоответствия обращения содержанию муниципальной услуги;

запрашиваемый пользователем вид информирования не предусмотрен настоящим Регламентом;

обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

технических неполадок оборудования и/или технические проблемы с программным обеспечением;

текст электронного обращения не поддается прочтению.

2.9. Размер платы и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке живой очереди. Время обслуживания одного заявителя не должно превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги осуществляется в день подачи заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, должно быть размещено в специально предназначенных помещениях, доступных для заявителей.

Вход в помещение учреждения должен оформляться вывеской, содержащей следующую информацию:

полное наименование учреждения;

режим работы.

Муниципальное учреждение должно обеспечивать необходимые условия для заявителей в местах приема и выдачи документов:

места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями, столами или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется из фактической нагрузки и возможностей для их размещения, но не может составлять менее 5 мест;

места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами, стульями и столами для возможности работы заявителя с документами из фонда библиотеки;

в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, специалистом муниципального учреждения ведется прием только одного посетителя.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления услуги.

Предоставление услуги предусматривает следующие требования к доступности для заявителей:

открытый и равный доступ для всех заинтересованных лиц к сведениям об услуге (наименование, содержание, предмет услуги);

получение сведений о периодичности обновления информации об услуге и источниках информации при помощи сети Интернет или от исполнителей в часы работы;

предоставление услуги заявителям согласно срокам в соответствии с п. 2.4. настоящего Регламента.

Предоставление услуги предусматривает следующие требования к качеству ее оказания:

соблюдение состава и последовательности действий ответственных исполнителей, предоставляющих услугу и ее получателей в соответствии с настоящим Регламентом;

соблюдение достоинства, недопущение унижения и оскорбления при оказании услуги;

своевременное получение заявителем соответствующего результата, указанного в п. 2.3. настоящего Регламента.

2.14. Сведения об информировании и консультировании.

Информацию о предоставлении услуги можно получить:

непосредственно в помещениях РМБУК «ТМЦБ им. Г.В. Егорова» в форме личного консультирования специалистами библиотек, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях муниципальных библиотек;

в печатных средствах массовой информации;

при обращении по телефону;

РМБУК «ТМЦБ им. Г.В. Егорова» находится по адресу:

658580 Алтайский край, Тюменцевский район,

с. Тюменцево, ул. Ленина, 10

телефоны: 8 (38588) 2-26-46, 2-21-30, 2-26-58

e-mail: tyum.biblioteka@mail.ru

График работы: понедельник- пятница 9.00-18.00

воскресенье 9.00-17.00

суббота - выходной

Последний четверг каждого месяца – санитарный день

3. Административные процедуры

Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:
прием и регистрация пользователей;

выдача пользователю документа во временное пользование и информации в соответствии с запросами пользователей;

предоставление (либо мотивированный отказ в предоставлении) доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базам данных.

Блок-схема административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием и регистрация пользователей.

Основанием для начала административного действия является личное обращение пользователя в муниципальные библиотеки.

Ответственным за предоставление услуги является должностное лицо учреждения.

Порядок действий:

прием, оформление документов на право получения услуги, запись пользователя в муниципальную библиотеку (заполнение читательского формуляра с личной подписью заявителя);

ознакомление с правилами пользования библиотекой и другими локальными нормативно - правовыми актами по основной деятельности, регламентирующими библиотечную деятельность.

Если есть основания для отказа в предоставлении услуги, то заявителю сообщается в устной форме с обоснованием причин отказа.

Результатом административного действия является оформление в установленном порядке документов на право получения муниципальной услуги.

3.2. Выдача пользователю документа во временное пользование и информации в соответствии с запросами пользователей.

Основанием для начала административного действия является личное обращение читателя в муниципальную библиотеку с запросом. Запрос может быть оформлен в устной или письменной форме.

Читатель имеет возможность самостоятельно осуществлять выбор документов, находящихся в открытом доступе для пользователей муниципальных библиотек.

Сотрудник библиотеки оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации. Сотрудник библиотеки самостоятельно фиксирует в формуляре читателя, выданные во временное пользование издания, в соответствии с ГОСТ.

Выполненные запросы регистрируются в дневнике учета работы библиотеки.

Результатом административного действия является выполнение заявки в установленном порядке.

3.3. Предоставление (либо мотивированный отказ в предоставлении) доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базам данных.

Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек, осуществляется непосредственно при личном обращении заявителя, либо по электронной почте РМБУК «ТМЦБ им. Г.В. Егорова».

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

При обращении заявителя по электронной почте:

заявитель должен обратиться на электронный адрес муниципального учреждения;

поиск библиографической информации осуществляется по указанным на форме атрибутам. (Приложение №2).

Ответ на поступивший запрос направляется на электронный адрес обратившегося не ранее следующего рабочего дня с момента поступления обращения.

Муниципальная услуга считается качественно оказанной, если потребителю услуги предоставлена запрашиваемая им информация или дан мотивированный ответ о невозможности её выполнения.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Текущий контроль порядка предоставления и качества муниципальной услуги осуществляется руководителем РМБУК «ТМЦБ им. Г.В. Егорова».

4.2. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений предоставления услуги. В результате проверок, в рамках контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, при необходимости в административные действия настоящего Регламента вносятся соответствующие коррективы. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в следующие сроки:

плановые проверки осуществляются 1 раз в квартал;

внеплановые проверки осуществляются по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги.

При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Ответственный специалист несет персональную ответственность за сроки, порядок и качество исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Регламенте, согласно своей должностной инструкции. Руководитель учреждения несет ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок, в случае выявления нарушений порядка выполнения административных процедур, а также иных нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой к директору РМБУК «ТМЦБ им. Г.В. Егорова» по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Ленина, 10. Часы приема: с 9-00 до 12-00 ежедневно, в случаях:

нарушения Регламента предоставления муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются директору РМБУК «ТМЦБ им. Г.В. Егорова».

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц* муниципальных служащих, устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, принимает меры по устранению факта нарушения требований настоящего Регламента, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах; аргументировано отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

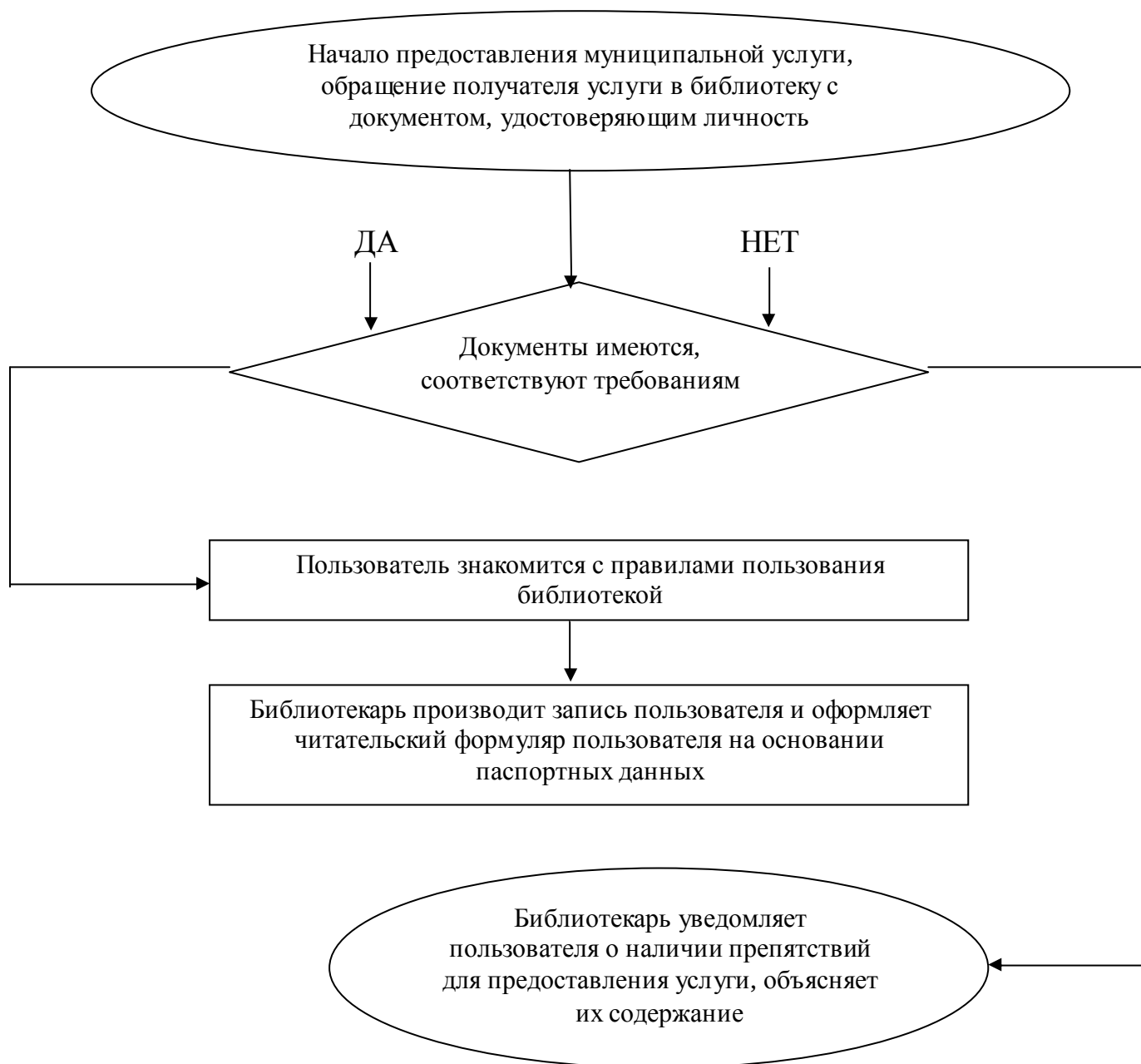
Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа предоставляющего муниципальную услугу, если ответ предоставляется в электронной форме, то подписывается электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.1, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к Административному регламенту
«Предоставление доступа
к справочно-поисковому аппарату
муниципальных библиотек,
базам данных»

**Блок-схема административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому
аппарату муниципальных библиотек, базам данных»**

Последовательность административных действий (процедур) по оказанию
муниципальной услуги





Приложение №2
к Административному регламенту
«Предоставление доступа
к справочно-поисковому аппарату
муниципальных библиотек,
базам данных»

Форма письменного обращения

Егорова»

В РМБУК «ТМЦБ им. Г.В.

от «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. физического лица)

проживающего по адресу:

(указать индекс, точный почтовый адрес)
телефон _____

ЗАПРОС

Прошу предоставить информацию о наличии доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных РМБУК «ТМЦБ им. Г.В. Егорова»

(указать точное название базы данных)

Нужное подчеркнуть:

- 1) База данных «Электронный каталог РМБУК «ТМЦБ им. Г.В. Егорова»;
- 2) База данных «Статьи из газеты «Вперед» Тюменцевского района Алтайского края»;
- 3) Другие базы данных;
- 4) Сведения о местонахождении базы данных, в том числе ссылки на базы данных других библиотек Алтайского края.

Информацию прошу отправить следующим способом (нужное подчеркнуть):

- выслать по указанному в заявлении адресу;

- выслать по адресу: _____
(указать индекс, точный почтовый адрес получателя)

- передать электронной почтой e-mail: _____

- получу лично в руки.

(дата)

(подпись)

Приложение №3
к Административному регламенту
«Предоставление доступа
к справочно-поисковому аппарату
муниципальных библиотек,
базам данных»

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНЕ,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Полное наименование:

Комитет по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района Алтайского края

Сокращенное наименование: **Комитет по культуре.**

Местонахождение: **658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2.**

Почтовый адрес: **658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2.**

График (режим) работы:

понедельник – пятница	9.00 – 17.00
обеденный перерыв	13.00 – 14.00
суббота – воскресенье	выходные дни

Телефон Комитета: **8(385-88)2-21-69**

Общий справочный телефон по Комитету:

8 (385-88)2-21-36

Факс: **8(385-88)2-21-69.**

Адрес электронной почты: **kult_tumenc@ mail. ru**

Председатель Комитета по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района Алтайского края - **Бырдина Людмила Ивановна**

Прием граждан ведётся Председателем

– **Четверг** каждой недели с 09.00 до 13.00



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2013

с. Тюменцево

№ 413

Об утверждении Административного регламента «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории Тюменцевского района и включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края, руководствуясь постановлением Администрации Тюменцевского района от 05.10.2011 г. № 461 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

13. Утвердить Административный регламент «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории Тюменцевского района и включённых в государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (прилагается).

14. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тюменцевского района.

15. Постановление Администрации района № 524 от 19.11.2012г. считать утратившим силу.

16. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тюменцевского района Г.Н. Базнер.

И.о. главы Администрации района

Исп. Бырдина Людмила Ивановна
838588 22169



И.В. Сухинин

Утверждён
Постановлением Администрации
Тюменцевского района
Алтайского края

От «____» _____ 201 г №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об
объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на
территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и
культуры) народов Российской Федерации»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального значения, находящихся на территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении указанной муниципальной услуги.
2. Муниципальной услугой является – предоставление информации об объектах культурного наследия регионального значения, находящихся на территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.
3. Муниципальная услуга предоставляется в целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации об объектах культурного наследия регионального значения, находящихся на территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.
4. Муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального значения, находящихся на территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» предоставляется для юридических и (или) физических лиц, представивших заявку на предоставление информации в письменном или в электронном виде.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Полное наименование муниципальной услуги - Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального значения, находящихся на территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2. Сокращенное наименование муниципальной услуги – Предоставление информации об объектах культурного наследия.

3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Комитет по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района Алтайского края (Далее – Комитет).

3.1. Сведения о Комитете, включающие контактную информацию, график работы, адрес электронной почты, представлены в Приложении 1 к Административному регламенту.

4. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является председатель комитета по культуре.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является письменный ответ на официальном бланке Комитета или в электронном виде с информацией либо с мотивированным отказом в предоставлении информации об объекте культурного наследия.

6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется при соблюдении следующих условий:

7.1. В обращении заявителя указаны сведения (наименование, адрес или местонахождение) позволяющие определить объект культурного наследия регионального или муниципального значения, по которому запрашивается информация;

7.2. Запрашиваемая информация касается объектов культурного наследия регионального и муниципального значения, расположенных на территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

7.3. Запрашиваемая информация соответствует утвержденному Перечню сведений, предоставляемых Комитетом об объектах культурного наследия регионального и муниципального значения, расположенных на территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (Приложение №2).

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- Заявителю, претендующему на получение данной муниципальной услуги, необходимо направить в адрес Комитета письменное обращение или обращение в электронном виде с просьбой предоставить информацию об объекте культурного наследия (Приложение №3).

9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, не предусмотренных законодательством РФ, а также в соответствии с Положением Комитета.

В предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в случаях:

- В обращении заявителя не указаны сведения (наименование, адрес или местонахождение) позволяющие определить объект культурного наследия регионального или муниципального значения, по которому запрашивается информация;
- Запрашиваемая в обращении информация не касается объектов культурного наследия регионального и муниципального значения, расположенных на территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- Запрашиваемая информация не соответствует утвержденному Перечню сведений, предоставляемых Комитетом об объектах культурного наследия регионального и муниципального значения, расположенных на территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- В Комитете отсутствует запрашиваемая информация об объектах культурного наследия регионального и муниципального значения, расположенных на территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- Письменное обращение не содержит наименования муниципального органа, в который оно направляется, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, личную подпись заявителя и дату.
- Обращение, направленное по электронной почте, не содержит наименование муниципального органа, в который оно адресовано, а также фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обращающегося, почтовый адрес заявителя (местожительство), электронный адрес (e-mail), дату.

10. Сроки предоставления муниципальной услуги.

10.1. Предоставление муниципальной услуги по заявкам заявителей на предоставление информации в письменном или в электронном виде осуществляется в соответствии с режимом работы Комитета. Срок предоставления муниципальной услуги по заявкам заявителей на предоставление информации в письменном или в электронном виде не должен превышать 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения заявителя в Комитет.

10.2. Предоставление муниципальной услуги через электронную почту Комитета обеспечивается круглосуточно в момент обращения. Срок доступа информации зависит от скорости Интернет-соединения со стороны заявителя.

11. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- на информационных стендах непосредственно в помещении Комитета;
- при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы;
- при обращении по электронной почте - в форме ответов на поставленные вопросы (компьютерный набор) на адрес электронной почты заявителя;
- при письменном обращении – в форме ответа на бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно заявителю на руки. С согласия заявителя, ответ может быть дан устно по телефону или, при наличии, на адрес его электронной почты.

12. Сведения о консультировании по предоставлению муниципальной услуги.

12.1. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются председателем Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

12.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан:

- предоставить информацию о порядке, условиях и сроках предоставления муниципальной услуги;
- предоставить информацию и оказать помощь в подготовке обращения о предоставлении муниципальной услуги.

12.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Время разговора не должно превышать 10 (десяти) минут.

13. Сроки предоставления консультаций.

13.1. Консультирование специалистами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с графиком работы Комитета:

- при обращении заявителя непосредственно в помещении Комитета или по телефону – в момент обращения при наличии свободного специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- при обращении заявителя по электронной почте - при наличии технической возможности в течение одного рабочего дня.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил («Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.1340-03»), Правилам пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ -13-01-94), нормам охраны труда, введенным в действие приказом Министерства культуры Российской Федерации от 01.11. 1994 № 736, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенные температура и влажность воздуха, запыленность, загазованность, слабое освещение, шум, вибрация).

14.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оснащены системой указателей и знаковой навигации.

14.3. Рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к официальным информационным базам данных, печатающим устройством, факсом, телефонным аппаратом и иной оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

15. На информационных стендах в помещениях Комитета должна быть размещена следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения справок и консультаций;
- формы документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

16. Показатели доступности оказания муниципальной услуги:

- На предоставление муниципальной услуги могут претендовать заявители – юридические лица независимо от организационно-правовой формы и физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, представившие в Комитет письменное обращение или обращение в электронном виде;

- Наличие в учреждении, оказывающем муниципальную услугу системы информирования и консультирования, в соответствии с административным регламентом;

17. Показатели качества предоставления муниципальной услуги

- Квалификация персонала, оказывающего муниципальную услугу;
- Отсутствие жалоб на качество предоставления муниципальной услуги;
- Удовлетворенность пользователей данной муниципальной услугой качеством оказания муниципальной услуги не менее 80 %.
- Оказание услуги в соответствии со сроками, предусмотренными настоящим административным регламентом;
- Срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 (двадцати) минут.
- Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Комитет.

18. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 01.07.2002, № 26, ст. 2519);
- Положение о едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия от 27.02.2009 №37 («Российская газета», № 92, 22.05.2009);
- Постановлением администрации Тюменцевского района Алтайского края от «04» апреля 2011 г. №385 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) Тюменцевского района Алтайского края»;
- Положение о Комитете по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района Алтайского края.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

1. Предоставление муниципальной услуги непосредственно в помещении Комитета включает в себя следующие административные процедуры:

1.1. Прием и регистрация обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Комитета, уполномоченным на прием, регистрацию и отправку корреспонденции.

1.2. После поступления обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги специалист Комитета, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, рассматривает и изучает обращение на предмет соответствия условиям предоставления муниципальной услуги.

1.3. В случае, если обращение заявителя соответствует условиям и требованиям по предоставлению муниципальной услуги специалист Комитета, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, осуществляет сбор необходимой информации, а также документов для подготовки ответа заявителю с запрашиваемой информацией об объектах культурного наследия.

1.4. После сбора необходимой информации специалист Комитета, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, готовит проект ответа заявителю, визирует его.

1.5. В случае, если обращение заявителя не соответствует условиям и требованиям по предоставлению муниципальной услуги специалист Комитета, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, готовит ответ заявителю с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

1.6. После подписания ответ заявителю регистрируется специалистом Комитета, уполномоченным на прием, регистрацию и отправление корреспонденции и направляется заявителю по почте, электронной почте либо передается лично.

2. Предоставление муниципальной услуги через электронную почту Комитета обеспечивается согласно режиму работы комитета.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

2. Контроль над предоставлением муниципальной услуги может осуществляться путем проведения плановых (ежегодных) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок.

3. В ходе контроля осуществляется проверка:

- полноты и качества исполнения муниципальной услуги;
- исполнения положений настоящего административного регламента, прав потребителей муниципальной услуги;
- своевременного принятия решений и устранения замечаний по обращениям заявителей, содержащих жалобы на предоставление муниципальной услуги.

3.1. Плановая проверка осуществляется представителем администрации Тюменцевского района Алтайского края, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4. Результаты проведения плановых и внеплановых комплексных проверок оформляются в виде справки на имя председателя Комитета по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района Алтайского края, в которой отмечаются выявленные недостатки и формулируются предложения по их устранению.

5. Специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за:

- а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- б) достоверность предоставленной информации об объектах культурного наследия регионального значения, находящихся на территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель (его представитель) имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

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

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые председателем Комитета, подаются главе Администрации Тюменцевского района.

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

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Тюменцевского района, председатель комитета принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

5.9. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

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

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

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

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

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

Приложение №1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
культурного наследия регионального значения,
находящихся на территории Тюменцевского
района Алтайского края и включенных в единый
государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации».

**Сведения об органе
предоставляющего муниципальную услугу.**

Полное наименование:

Комитет по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района Алтайского края. Сокращенное наименование: **Комитет по культуре.**

Местонахождение: **658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, д. 2.**

Почтовый адрес: **658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, д. 2.**

График (режим) работы:

понедельник – пятница	9.00 – 17.00
обеденный перерыв	13.00 – 14.00
суббота – воскресенье	выходные дни

Общий справочный телефон по Комитету:

(385-88) 2-21-69

Факс: (385-88) 2-21-69

Адрес электронной почты: kult_tumenc@mail.ru

Председатель Комитета по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района Алтайского края Бырдина Людмила Ивановна

Прием граждан Председателем и его заместителями

– Четверг каждой недели с 09:00 до 13:00

Приложение №2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
культурного наследия регионального значения,
находящихся на территории Тюменцевского
района Алтайского края и включенных в единый
государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации».

**Перечень сведений,
предоставляемых Комитетом по культуре Администрации
Тюменцевского района Алтайского края об объектах культурного
наследия регионального значения, находящихся на территории
Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников
истории и культуры) народов Российской Федерации.**

- 1) сведения о наименовании объекта;
- 2) сведения о времени возникновения или дате создания объекта, дате основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) дате связанного с ним исторического события;
- 3) сведения о местонахождении объекта;
- 4) сведения о категории историко-культурного значения объекта;
- 5) сведения о виде объекта;
- 6) описание особенностей объекта, послуживших основаниями для включения его в реестр и подлежащих обязательному сохранению (далее - предмет охраны);
- 7) описание границ территории объекта;
- 8) фотографическое изображение объекта;
- 9) сведения об органе государственной власти, принявшем решение о включении объекта культурного наследия в реестр;

10) номер и дата принятия решения органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в реестр.

Приложение №3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
культурного наследия регионального значения,
находящихся на территории Тюменцевского
района Алтайского края и включенных в единый
государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации».

Форма обращения

**физического или юридического лица об оказании муниципальной
услуги по предоставлению информации об объекте культурного
наследия**

Председателю Комитета по культуре

Администрации Тюменцевского района Алтайского края

ФИО

от данные заявителя

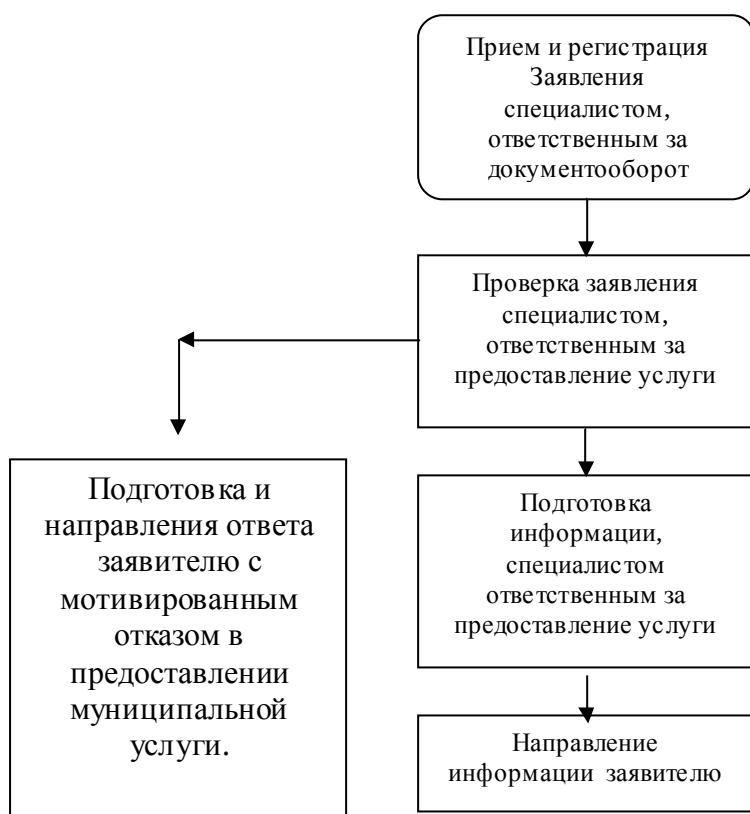
Прошу предоставить информацию об объекте культурного наследия **далее
указывается наименование и местонахождение памятника** следующего
содержания **далее указываются сведения согласно приложения №2 к
данному административному регламенту.**

подпись заявителя и дата

Приложение №4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
культурного наследия регионального значения,
находящихся на территории Тюменцевского
района Алтайского края и включенных в единый
государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации».

Блок-схема

последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального значения, находящихся на
территории Тюменцевского района Алтайского края и включенных в единый государственный реестр объектов
культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2013

№ 414

с. Тюменцево

Об утверждении Административного регламента «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края, руководствуясь постановлением Администрации Тюменцевского района от 05.10.2011 г. № 461 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

17. Утвердить Административный регламент «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий» (прилагается).

18. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тюменцевского района.

19. Постановление Администрации района № 160 от 04.04.2011г. считать утратившим силу.

20. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тюменцевского района Г.Н. Базнер.

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. Бырдина Людмила Ивановна
838588 22169



Утвержден
постановлением Администрации
Тюменцевского района
Алтайского края
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация и проведение различных по форме
и тематике культурно-массовых мероприятий»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий» (далее - административный регламент) разработан муниципальным межпоселенческим бюджетным учреждением культуры «Тюменцевский районный Дом культуры» Тюменцевского района Алтайского края (далее – ММБУК «ТРДК») в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность оказания муниципальной услуги, порядок взаимодействия получателей муниципальной услуги и должностных лиц (сотрудников) ММБУК «ТРДК» при осуществлении полномочий по оказанию муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются юридические или физические лица, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства, имеющие намерение принять участие в культурно-досуговых мероприятиях или деятельности клубных формирований.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется через ММБУК «ТРДК»

2.3. Место нахождения и почтовый адрес учреждения, оказывающего муниципальную услугу:

Справочные телефоны и адреса электронной почты муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу:

Муниципальное межпоселенческое бюджетное учреждение культуры «Тюменцевский РДК» - «Учреждение», расположенное по адресу:

- 658580 ул. Барнаульская 1, с. Тюменцево Тюменцевский район Алтайский край.
Телефон: (8-385 88) 2-21-78, адрес электронной почты: kult_tumenc@mail.ru

2.4. График работы учреждения, предоставляющего муниципальную услугу:

Режим работы муниципального межпоселенческого бюджетного учреждения культуры «Тюменцевский РДК» в выходные, праздничные и санитарные дни, устанавливаются администрацией учреждения.

Время работы муниципального межпоселенческого бюджетного учреждения культуры «Тюменцевский РДК» не должно совпадать с часами работы основной части населения.

Режим работы ММБУК «Тюменцевский РДК»:

Дни недели	Время работы	Перерыв
понедельник-пятница	09:00-19:00	13:00 - 14:00
суббота	20.00-22.00	
воскресенье	09.00-13.00	

2.5. Порядок информирования о муниципальной услуге

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), электронном адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, (далее - интернет-адрес) можно получить:

- непосредственно в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу;
- путем использования средств телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также портала муниципальных услуг;
- через афиши на уличных информационных стендах.

Основными требованиями к предоставлению информации в учреждениях, оказывающих муниципальную услугу, являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Информирование получателей услуги может быть как индивидуальным, так и публичным, в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении получателей услуги за информацией лично и (или) по телефону.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в т.ч. с привлечением других сотрудников. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить получателям услуги обратиться письменно, либо назначить другое удобное для получателей время.

Индивидуальное письменное информирование может осуществляться путем личного вручения информации, либо по почте, в т.ч. электронной, а так же по факсу или на Интернет - адрес - в зависимости от способа обращения или способа доставки, запрашиваемого получателем услуги.

Руководитель муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на запрос дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления запроса.

Информация по запросу на интернет - адресе размещается в режиме вопросов-ответов в течение 5 рабочих дней.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ): районной газеты.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, периодических печатных изданиях, а также размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов в помещении учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

На информационном стенде в помещении, предназначенном, для приема документов по исполнению муниципальной услуги размещается:

- режим работы муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;
- интернет адрес;
- извлечение из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст административного регламента с приложением (в полном объеме);
 - блок-схемы, краткое описание порядка исполнения муниципальной услуги;
 - перечни документов, необходимы для исполнения муниципальной услуги, требования, предъявленные к этим документам;
 - образы оформления документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги и требования к ним.
- основание отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений действий или бездействий должностного лица предоставления муниципальной услуги.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги.

- Проведение общественно и социально значимых культурно-массовых, культурно - досуговых мероприятий на территории Тюменцевского района Алтайского края;
- Повышение качества проводимых мероприятий, оказываемых услуг;
- Рост различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий - праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- Увеличение численности населения, охваченного культурным досугом и отдыхом;
- Развитие культурных традиций Тюменцевского района;
- Посещение потребителями услуги концертов, концертных программ, театрализованных представлений и других культурно - досуговых мероприятий.

2.7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение всего календарного года согласно плану работы учреждения культуры.

Срок рассмотрения заявки составляет не более 30 дней со дня её регистрации. Регистрация осуществляется в день поступления заявки.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление услуги «Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями;

- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», с изменениями;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (в редакции от 18.12.2006, с изменениями);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 января 2003 года N 4 "О введении в действие СанПиН 2.1.2.1188-03";
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», с изменениями;
 - Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 20.02.2008г. «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры»;
- Решением коллегии Минкультуры России от 29 мая 2002 года № 10 «О некоторых мерах по стимулированию деятельности муниципальных учреждений культуры (вместе с Примерным Положением о государственном и муниципальном учреждении культуры клубного типа. Примерным Положением о клубном формировании культурно - досугового учреждения)»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормах и нормативах», с изменениями;
- Уставом муниципального межпоселенческого бюджетного учреждения культуры «Тюменцевский РДК» Тюменцевского района Алтайского края.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям:

- копии учредительных документов;
- копии ИНН, ОГРН, ОГРИ;
- договор о получении муниципальной услуги.

Физическим лицам:

Заявление, необходимое для предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителем лично, посредством почтовой связи или электронной почты на электронный адрес учреждения в сети Интернет.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются:

- почтовый адрес, номер телефона и (или) адрес электронной почты для направления ответа, а также фамилия, имя и отчество заявителя;
- наименование органа, в который направляется запрос, либо фамилия, инициалы или должность лица учреждения.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать подпись заявителя.

Заявление подается в свободной форме.

Заявление должно быть написано на русском языке. В тексте заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Основными причинами отказа в оказании муниципальной услуги:

- Отсутствие в учреждениях культуры специалистов, необходимых для оказания запрашиваемой услуги;
- запрашиваемая информация не связана с деятельностью данного учреждения по оказанию услуги;
- текст обращения не поддается прочтению;
- обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- отсутствие входного билета (абонемента или иного платежного документа) на посещение мероприятия, проводимого культурно-досуговым учреждением, если данное мероприятие является платным;
- обращение за получением услуги в дни и часы, в которые учреждение закрыто для посещения посетителями;
- нарушение правил заполнения бланков документов при получении платной услуги;
- нарушение сроков оплаты услуги;
- нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- если посетитель проносит с собой на мероприятие алкогольные напитки, оружие, огнеопасные, взрывчатые, пахучие вещества, колющие и режущие предметы, крупногабаритные свертки и сумки, стеклянную посуду и иные предметы.
- нахождение получателя услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее);
- нахождение получателя услуги в одежде, которая имеет выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения, предоставляющего услугу, и одежды других посетителей;
- отсутствия технических возможностей для проведения муниципальной услуги.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы её взимания.

Услуги ММБУК «ТРДК» предоставляются населению на бесплатной и платной основе. Бесплатно, в случае полного финансирования затрат на организацию и проведение муниципальной услуги из средств бюджета Тюменцевского муниципального района; На платной основе могут осуществляться услуги, направленные на организацию и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий по заявкам организации, предприятий и отдельных граждан. Прейскурант цен на дополнительные платные услуги, предоставляемые, населению ММБУК «ТРДК» утверждён приказом руководителя.

При организации платных мероприятий ММБУК «ТРДК» может устанавливать льготное посещение данных мероприятий. Право бесплатно посещать платные мероприятия один раз в месяц имеют, при предъявлении соответствующих документов, дети из многодетных семей.

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

Под запросом в настоящем административном регламенте понимается заявка об организации и проведении различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий.

Сроки ожидания в очереди при подаче заявки:

- максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата должен составлять не более 10 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1-3 суток с момента его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

КДУ должно быть размещено в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для населения, и оснащено телефонной связью.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

В учреждении должны быть приняты меры по обеспечению безопасности посетителей и персонала, защиты материальных ресурсов. Обязательное наличие стандартной вывески с наименованием культурно - досугового учреждения и вывеской с режимом работы учреждения.

Прилегающая территория должна способствовать формированию привлекательного образа. Основные ее характеристики включают наличие подъездных путей и пешеходных дорожек, зеленых насаждений, газонов, цветочных клумб.

2.15. Порядок информирование о правилах предоставления муниципальной услуги.

Получение информации о Регламенте, ММБУК «ТРДК», порядке и правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- публикации настоящего Регламента в средствах массовой информации;
- публикации информации на официальном сайте администрации Тюменцевского района;
- размещение на информационных стендах информации о планируемых культурно-массовых мероприятиях, фестивалях, ярмарках, выставках;
- информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций;
- оповещение граждан (анонс) о планируемых мероприятиях может быть осуществлен путем размещения информации на рекламных щитах, афишах,
- в раздаточных информационных материалах, (брошюрах, буклетах и т.п.),
- телефонной связи;
- электронного информирования на электронный адрес;
- иным, не запрещенным законом способом.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

При проведении оценки качества предоставления услуги используются следующие критерии:

- полнота предоставления услуги в соответствии с настоящим Регламентом и муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
- эффективность предоставления услуги оценивается различными методами (в том числе путем проведения опросов) на основании индикаторов качества услуги;
- доступность муниципальных услуг, оказываемых учреждением;
- прозрачность и доступность информации о работе учреждения.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения. 3.1. Последовательность действий (административных процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация запроса и его передача на исполнение;
- изучение содержания поступившего запроса;
- исполнение запроса;

3.2. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление запроса заявителя в муниципальные учреждения культуры района.

3.2.2. Запрос может поступить одним из следующих способов:

- при личном обращении в форме личного посещения муниципальных учреждений культуры района, телефонного обращения;
- почтовым отправлением;
- по электронной почте.

3.2.3. При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- изучает содержание запроса;
- предварительно устанавливает наличие информации, необходимой для исполнения запроса;
- в случае наличия информации по запросу предоставляет заявителю запрашиваемую информацию в течение одного рабочего дня;
- в случае отсутствия информации по запросу устанавливает максимальный срок выполнения запроса, но не более пяти рабочих дней.

3.2.4. При письменном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- запрос регистрируется в установленном делопроизводством порядке и передается директору ММБУК «Тюменцевский РДК»;
- в течение одного дня директор назначает ответственного специалиста для рассмотрения запроса заявителя;
- специалист изучает содержание запроса, определяет степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения, местонахождение, адрес конкретной организации, лица, куда следует направить информацию по запросу;
- рассмотрение запроса считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения, в случае если запрос не может быть исполнен, заявителю направляется письменный ответ с объяснением причин невозможности исполнения запроса;

Максимальный срок исполнения услуги - не более пяти рабочих дней.

3.2.5. При поступлении электронного обращения (запроса) пользователя с указанием адреса электронной почты и почтового адреса, ему направляется уведомление о приеме обращения (запроса) к рассмотрению. Электронное обращение (запрос) распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном для письменных запросов. Максимальный срок исполнения услуги - не более пяти рабочих дней.

Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия: заявление

Исполнение муниципальной услуги в части организации и проведения культурно-досуговых и информационно – просветительских мероприятий включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование мероприятий;
- разработка сценария, положения (при проведении фестиваля, конкурса, смотра);
- составление плана организационно-технических заданий;
- составление финансовых документов (сметы, договора);
- подготовка мероприятия (проведение репетиций, организационных мероприятий);
- информирование получателей муниципальной услуги о месте и времени проведения мероприятий в соответствии с настоящим регламентом;
- приглашение получателей муниципальной услуги или продажа входных билетов;
- проведение культурно-досуговых мероприятий;
- информационно – просветительских мероприятий
- аналитический отчет о проведении мероприятий.

3.3. Сведения о муниципальном служащем (должностном лице), ответственном за выполнение административного действия

Ответственными за выполнение административных действий является директор ММБУК «Тюменцевский РДК».

3.4. Содержание административного действия.

См. Блок-схема регламента

IV. Форма контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля исполнения должностными лицами положений административного регламента при предоставлении услуги, а также принятия решений ответственными лицами

Контроль за качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется по средствам действия систем внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний текущий контроль осуществляется директором ММБУК «Тюменцевский РДК» на основании системы контроля качества предоставления услуги;

Система внутреннего контроля за качеством предоставления муниципальной услуги разрабатывается и утверждается директором ММБУК «Тюменцевский РДК» и должна использоваться при не посредственном выполнении работ по предоставлению муниципальной услуги;

Персональная ответственность должностных лиц предусмотрена в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательством РФ;

Внешний контроль за качеством предоставления муниципальной услуги исполнителями муниципальной услуги осуществляет комитет по культуре и делам молодежи Администрации Тюменцевского района;

Внешний контроль за качеством предоставления муниципальной услуги проводится не реже 1 раза в год путём проведения регулярной проверки в соответствии качества предоставления услуги требованиям законодательства, анализа обращения и жалоб получателей услуги.

Контроль за полнотой и качеством оказания услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответа на обращение заявителя.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы КДУ) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с оказанием услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В случае выявления нарушений прав граждан предоставлении муниципальной услуги по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

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

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

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

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые председателем Комитета, подаются главе Администрации Тюменцевского района.

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

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Тюменцевского района, председатель комитета принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

5.9. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

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

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

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

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

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

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация и проведение различных по
форме и тематике культурно-массовых
мероприятий»

Сведения об органе, ответственного за организацию предоставления муниципальной услуги: **Комитет по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района Алтайского края**

Сокращенное наименование: **Комитет по культуре**

Местонахождение: 658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2.

Почтовый адрес: 658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2.

График (режим) работы:

понедельник – пятница 9.00 – 17.00

обеденный перерыв 13.00 – 14.00

суббота – воскресенье выходные дни

Телефон Комитета: (385) 88 2-21-69

Общий справочный телефон по Комитету: (385) 88 2-21-36

Факс: (385) 88 2-21-69

Адрес электронной почты: E-mail kult_tumenc@mail.ru

Председатель Комитета по культуре - Бырдина Людмила Ивановна

Прием граждан Председателем

– Четверг каждой недели с 09.00 до 14:00

Приложение №2

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация и проведение различных по
форме и тематике культурно-массовых
мероприятий»

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ,
УЧАСТВУЮЩЕГО В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

№ п/ п	Наименование учреждения	Адрес	Телефо н	Ф.И.О. руководител я	Адрес электронно й почты	Собственны й интернет- сайт или интернет страница
Клубные учреждения:						
1.	Муниципальное межпоселенческо е бюджетное учреждение культуры «Тюменцевский районный Дом культуры»	658580, с. Тюменцево , ул. Барнауль- ская, 1	(385) 88 22178	Гилёва Лариса Николаевна		

Рекомендуемая форма обращения
физического или юридического лица об оказании муниципальной услуги
«Организация и проведение различных по форме
и тематике культурно-массовых мероприятий».

ФНО

от (данные заявителя) _____

ЗАПРОС

* заполняется в произвольной форме, по желанию заявителя

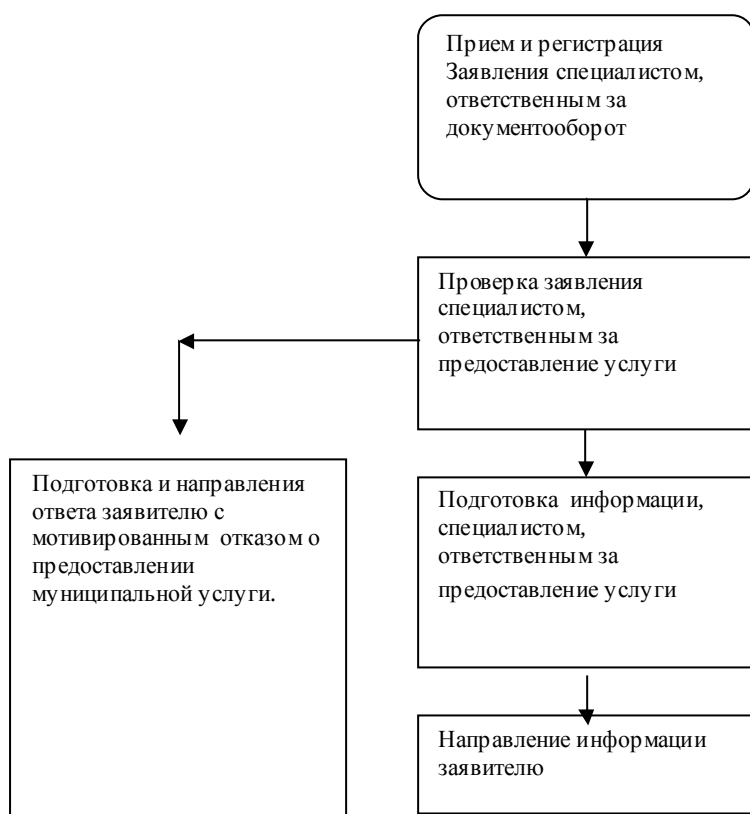
[illegible]

ПОДПИСЬ заявителя и дата

Приложение №4

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация и проведение различных по
форме и тематике культурно-массовых
мероприятий»

**Блок-схема
последовательности административных действий (процедур) при
оказании муниципальной услуги «Организация и проведение различных
по форме и тематике культурно-массовых мероприятий».**





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2013

с. Тюменцево

№ 415

Об утверждении Административного регламента «Предоставление услуг муниципальных музеев, доступ населения к музейным ценностям»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края, руководствуясь постановлением Администрации Тюменцевского района от 05.10.2011 г. № 461 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

21. Утвердить Административный регламент «Предоставление услуг муниципальных музеев, доступ населения к музейным ценностям» (прилагается).

22. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тюменцевского района.

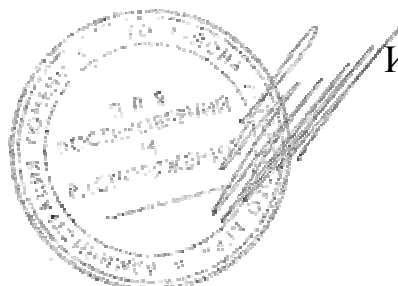
23. Постановление Администрации района № 159 от 04.04.2012г. считать утратившим силу.

24. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тюменцевского района Г.Н. Базнер.

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. Бырдина Людмила Ивановна
838588 22169



Утверждён
Постановлением Администрации
Тюменцевского района
Алтайского края
От «___» _____ 201__ г №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление услуг муниципальных музеев, доступ населения к музейным ценностям»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление услуг муниципальных музеев, доступ населения к музейным ценностям» разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги (далее – административный регламент).
2. Муниципальной услугой является – Предоставление услуг муниципальных музеев, доступ населения к музейным ценностям (далее – муниципальная услуга).
3. Муниципальная услуга предоставляется в целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации, расположенным на территории муниципального образования.
4. Муниципальная услуга «Предоставление услуг муниципальных музеев, доступ населения к музейным ценностям» предоставляется для юридических и (или) физических лиц, либо их уполномоченных представителей.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Полное наименование муниципальной услуги - Предоставление услуг муниципальных музеев, доступ населения к музейным ценностям.
2. Краткое наименование муниципальной услуги - Доступ к музейному фонду.
3. Наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги - Комитет по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района Алтайского края (Далее – Комитет).
- 3.1. Сведения о Комитете, включающие контактную информацию, график работы, адрес Интернет сайта, представлены в Приложении 1 к Административному регламенту.
- 3.2. Сведения об Учреждении, участвующего в оказании муниципальной услуги, представлены в Приложении 2 к Административному регламенту.
4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - экскурсионное обслуживание;
 - проведение экскурсий по экспозиционным залам Учреждений участвующих в оказании муниципальной услуги;
 - выставочная деятельность;

- проведение и посещение выставок в залах Учреждений участвующих в оказании муниципальной услуги;
- размещение выездных выставок в учреждениях и организациях;
- лекционная деятельность;
- организация тематических занятий, лекций, бесед и прочих мероприятий для различных категорий населения;
- организация выездных тематических занятий, лекций и проведение прочих мероприятий
- работа с материалами фондов, оказание методической помощи, консультации по вопросам профиля Учреждений участвующих в оказании муниципальной услуги;

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- ходатайство в устной или письменной форме на проведение экскурсии;
- ходатайство в устной или письменной форме об оказании методической помощи;
- ходатайство в устной или письменной форме о предоставлении консультации по вопросам профиля музея;
- ходатайство в устной или письменной форме о проведении мероприятия в помещении Учреждения;
- пригласительный билет;
- входной билет;
- абонемент.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

7.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, не предусмотренных законодательством РФ, а также в соответствии с Уставом учреждения, оказывающем услугу:

В предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в случаях:

- Невыполнение получателем условий предоставления Услуги;
- Неполный комплект требуемых настоящим Регламентом документов;
- Нарушение Правил посещения Учреждения участвующего в оказании муниципальной услуги;
- Отсутствие ресурсов для осуществления муниципальной услуги.
- Обращение в не рабочее время муниципальных музеев;
- Нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность).
- Несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- Обращение за предоставлением услуги содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- По техническим причинам.

8. Сроки предоставления муниципальной услуги:

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение всего календарного года, на основании планов деятельности Учреждений участвующих в оказании муниципальной услуги.

8.2. В зависимости от пожеланий получателя муниципальной услуги и режима работы Учреждений участвующих в оказании муниципальной услуги, муниципальная услуга может быть предоставлена как незамедлительно, так и через определенный срок,

согласованный получателем с администрацией Учреждения участвующего в оказании муниципальной услуги.

9. Сведения о консультировании по предоставлению муниципальной услуги.

9.1. Консультирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

- при непосредственном обращении к специалистам Учреждения участвующего в оказании муниципальной услуги, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы;
- при обращении по электронной почте - в форме ответов на поставленные вопросы (компьютерный набор) на адрес электронной почты заявителя;
- при письменном обращении – в форме ответа на бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно заявителю на руки. С согласия заявителя, ответ может быть дан устно по телефону или, при наличии, на адрес его электронной почты.

9.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан:

- предоставить информацию о порядке, условиях и сроках предоставления муниципальной услуги;
- предоставить информацию и оказать помощь в подготовке обращения о предоставлении муниципальной услуги.

9.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Время разговора не должно превышать 10 (десяти) минут.

10. Сроки предоставления консультаций.

10.1. Консультирование специалистами Учреждения участвующего в оказании муниципальной услуги, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения участвующего в оказании муниципальной услуги (Приложение 2).

- при обращении заявителя непосредственно в Учреждения участвующего в оказании муниципальной услуги или по телефону – в момент обращения при наличии свободного специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- при обращении заявителя по электронной почте - при наличии технической возможности в течение одного рабочего дня.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

11.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, Правилам пожарной безопасности и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенные температура и влажность воздуха, запыленность, загазованность, слабое освещение, шум, вибрация).

11.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оснащены системой указателей и знаковой навигации.

12. На информационных стендах в помещениях Учреждения участвующего в оказании муниципальной услуги на Интернет сайте Комитета и на Интернет сайте Учреждения участвующего в оказании муниципальной услуги должна быть размещена следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения справок и консультаций;
- формы документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

13. Показатели доступности оказания муниципальной услуги:

- На предоставление муниципальной услуги могут претендовать заявители – юридические лица независимо от организационно-правовой формы и физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.
- Наличие в учреждении, оказывающем муниципальную услугу системы информирования и консультирования, в соответствии с административным регламентом;

14. Показатели качества предоставления муниципальной услуги

- Квалификация персонала, оказывающего муниципальную услугу;
- отсутствие жалоб на качество предоставления муниципальной услуги;
- Удовлетворенность пользователей данной муниципальной услугой качеством оказания муниципальной услуги не менее 80 %.
- Оказание услуги в соответствии со сроками, предусмотренными настоящим административным регламентом;
- Срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 (двадцати) минут.

15. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета», № 248, 17.11.1992);
- Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ («Российская газета», № 25, 13.02.2009);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», № 247, 23.12.2009);
- Постановлением администрации Тюменцевского района Алтайского края от «05» октября 2011 г. № 461 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) Тюменцевского района Алтайского края»;
- Устав Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

1. Основанием для предоставления муниципальной услуги при индивидуальном или коллективном посещении учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги, является личное обращение получателей муниципальной услуги в учреждение, участвующее в оказании муниципальной услуги:

1.1. Получатель Услуги, ознакомившись с возможностями доступа к музейному или выставочному фонду на доске объявлений учреждения, участвующего в оказании

муниципальной услуги, или у кассира, выбирает наиболее удобный для него вид: индивидуальный осмотр выставок или в сопровождении экскурсовода.

1.2. Получатель муниципальной услуги оплачивает выбранную форму получения муниципальной услуги в кассу, согласно прейскуранту и получает на руки входной билет (билеты). Если получатель обладает льготами, то при предъявлении документов, подтверждающих льготу, кассир допускает получателя муниципальной услуги в помещения учреждения участвующего в оказании муниципальной услуги для осмотра экспозиций без оплаты.

2. Основанием для предоставления муниципальной услуги в части организации посещения выставок, лекций, экскурсий является личное обращение получателя муниципальной услуги в учреждение участвующее в оказании муниципальной услуги, либо поступление заявки по телефону, факсу, электронной почте.

2.1. В течение часа с момента регистрации поступившей заявки, персонал учреждения участвующего в оказании муниципальной услуги должен уведомить получателя о дате и времени проведения тематических лекций, занятий или экскурсий.

2.2. Получателю муниципальной услуги предоставляется возможность самостоятельного осмотра выставок и экспозиций, даже в тех случаях, когда получателем муниципальной услуги был заявлен осмотр экспозиции, выставки с экскурсоводом.

2.3. Завершающим этапом предоставления муниципальной услуги является запись в специальном журнале о проведенной экскурсии, которую заверяет подписью руководитель экскурсионной группы.

3. Работа с материалами фондов, оказание методической помощи, консультации по вопросам профиля учреждений участвующих в оказании муниципальной услуги:

3.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги по работе с материалами фондов, оказание методической помощи, консультации по вопросам профиля учреждений участвующих в оказании муниципальной услуги, является поступление в учреждение участвующее в оказании муниципальной услуги письменного запроса заявителя:

- ходатайства о разрешении работы с материалами фондов;
- ходатайства об оказании методической помощи;
- ходатайства о консультации по вопросам профиля учреждения участвующего в оказании муниципальной услуги.

3.2. Специалисты учреждения, участвующего в оказании муниципальной услуги, ответственные за делопроизводство, регистрируют запрос и передают руководителю Учреждения, участвующего в оказании муниципальной услуги.

3.3. Руководитель Учреждения, участвующего в оказании муниципальной услуги, в течение дня следующего за днём регистрации обращения, рассматривает запрос заявителя и передает на исполнение специалисту учреждения, участвующего в оказании муниципальной услуги соответствующего профиля.

3.4. Специалист учреждения, участвующего в оказании муниципальной услуги соответствующего профиля, рассматривает запрос заявителя и готовит пакет документов, материалов по запросу заявителя, при необходимости готовятся копии документов, и передает их заявителю.

3.5. По результатам работы с материалами фондов, оказания методической помощи, консультаций по вопросам профиля учреждения участвующего в оказании муниципальной услуги готовится заключение о найденных материалах по запросу заявителя в двух экземплярах, один из которых передается заявителю.

3.6. В специальном журнале специалистом учреждения, участвующего в оказании муниципальной услуги соответствующего профиля, производит запись о проведенной работе, ее результатах, которая заверяется подписью заявителя.

4. Фиксация результата оказания муниципальной услуги.

4.1. Муниципальная услуга считается предоставленной, если:

- при индивидуальном или коллективном посещении учреждения, участвующего в оказании муниципальной услуги, получателю муниципальной услуги предоставлена по его выбору возможность индивидуального осмотра выставок или в сопровождении экскурсовода;
- получателю муниципальной услуги в рамках работы с материалами фондов, оказание методической помощи, проведения консультаций по вопросам профиля учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги предоставлено заключение о найденных материалах.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется специалистами Комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, директором учреждения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги и его заместителями.
2. Контроль над предоставлением муниципальной услуги может осуществляться путем проведения плановых (ежегодных) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок.
3. В ходе контроля осуществляется проверка:
 - полноты и качества исполнения муниципальной услуги;
 - исполнения положений настоящего административного регламента, прав потребителей муниципальной услуги;
 - своевременного принятия решений и устранения замечаний по обращениям заявителей, содержащих жалобы на предоставление муниципальной услуги.
- 3.1. Плановая проверка осуществляется Комитетом по культуре и делам молодежи Администрации Тюменцевского района Алтайского края.
- 3.2. Внеплановые проверки за предоставлением муниципальной услуги осуществляются учреждения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги и (или) его заместителем по информатизации по конкретным обращениям заявителей.
4. Результаты проведения плановых и внеплановых комплексных проверок оформляются в виде справки на имя председателя Комитета по культуре и делам молодежи Администрации Тюменцевского района Алтайского края, в которой отмечаются выявленные недостатки и формулируются предложения по их устранению.
5. Специалист, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

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

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые председателем Комитета, подаются главе Администрации Тюменцевского района.

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица - председателя Комитета - в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и

ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Тюменцевского района, председатель комитета принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

5.9. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

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

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

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

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное

лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление услуг муниципальных музеев,
доступ населения к музейным ценностям».

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНЕ,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Полное наименование:

**Комитет по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского района
Алтайского края**

Сокращенное наименование: **Комитет по культуре.**

Местонахождение: **658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево,
ул. Барнаульская, 2.**

Почтовый адрес: **658580, Алтайский край, Тюменцевский район, с. Тюменцево,
ул. Барнаульская, 2.**

График (режим) работы:

понедельник – пятница	9.00 – 17.00
обеденный перерыв	13.00 – 14.00
суббота – воскресенье	выходные дни

Телефон Комитета: **8(385-88)2-21-69**

Общий справочный телефон по Комитету:

8 (385-88)2-21-36

Факс: **8(385-88)2-21-69.**

Адрес электронной почты: **kult_tumenc@ mail. ru**

Председатель Комитета по культуре и делам молодёжи Администрации Тюменцевского
района Алтайского края - **Бырдина Людмила Ивановна**

Прием граждан ведётся Председателем

– **Четверг** каждой недели с 09.00 до 13.00

Приложение №2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление услуг муниципальных музеев,
доступ населения к музейным ценностям».

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИЯХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОКАЗАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тюменцевский
районный историко-краеведческий музей»**

Место нахождения: с. Тюменцево Алтайского края, ул. Барнаульская, 14Б;

График работы:

Вторник, Среда, Пятница – 9.00 – 17.00

Четверг – 9.00 – 18.00

Обед – 13.00 – 14.00

Суббота – 9.00 – 15.00

Без обеда

Выходные – Воскресенье, Понедельник

Контактные телефоны:

8 (385-88) 2-16-21

Электронный адрес: museit@mail. ru

от данные заявителя

ЗАПРОС

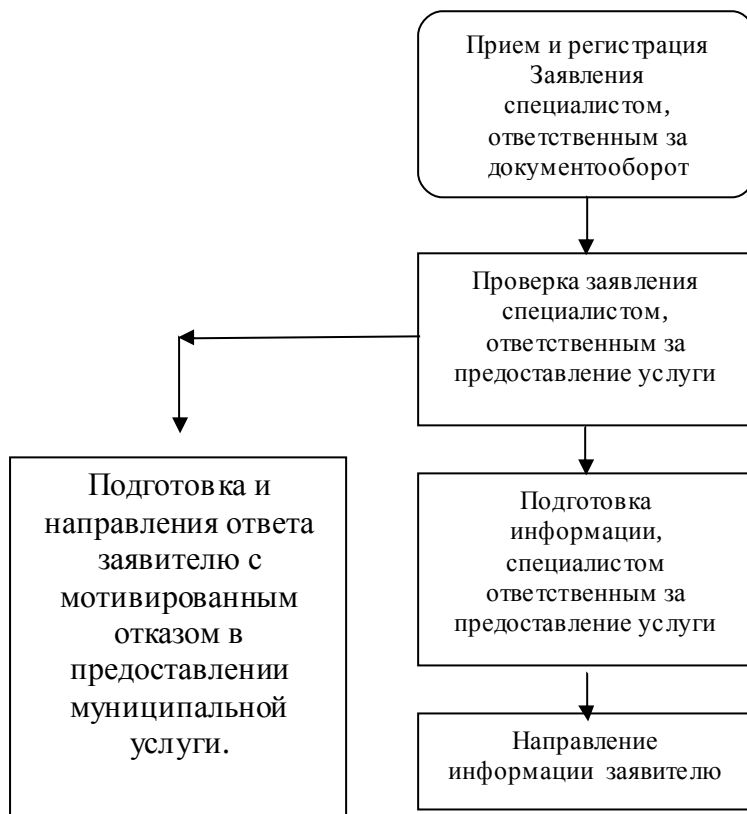
* заполняется в произвольной форме, по желанию заявителя

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ И ДАТА

Приложение №4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление услуг муниципальных музеев,
доступ населения к музейным ценностям».

**Блок-схема
последовательности административных действий (процедур) при
оказании муниципальной услуги «Предоставление услуг
муниципальных музеев, доступ населения к музейным ценностям».**





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2013

№ 416

с. Тюменцево

О предоставлении земельного
участка в собственность

Рассмотрев заявление гражданки Бугаевой Юлии Дмитриевны о передаче в совместную собственность земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, п.Свободный, ул.Центральная, 2, для ведения личного подсобного хозяйства, руководствуясь ст.ст.11, 36 Земельного кодекса, п.9 ст. 2 Закона Алтайского края № 88-ЗС от 16.12.2002г. «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность, ПОСТАНОВЛЯЮ:

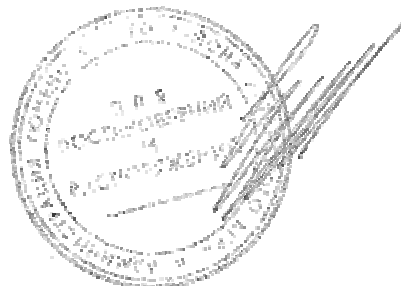
1. Передать в совместную собственность ранее предоставленный земельный участок кадастровый номер 22:52:100001:37 из земель населенных пунктов по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, п.Свободный, ул.Центральная, 2, площадью 2439 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства гражданам: Бугаеву Владимиру Васильевичу, Бугаевой Юлии Дмитриевны.

2. Заключить договор безвозмездной передачи данного земельного участка.

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

4. Копии настоящего постановления направить всем заинтересованным лицам.

И.О. главы Администрации района



И.В.Сухинин

Исп. М.В.Шульц
8(38588) 2-23-29



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2013

№ 417

с. Тюменцево

Об утверждении схемы расположения
земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул.Луговая, 53б руководствуясь п.4 ст.34 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка из земель населенных пунктов, расположенного по адресу: Алтайский край, Тюменцевский район, с.Тюменцево, ул.Луговая, 53б общей площадью 1507 кв.м., выполненную кадастровым инженером Типцовым А.В. для индивидуального жилищного строительства.

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин

Исп. М.В.Шульц
тел.8(385 88) 22329



**РАСПОРЯЖЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА**



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.05.2013 г.

37-р

с. Тюменцево

На основании Распоряжения Администрации Алтайского края № 96-р от 17.04.2013г. направить финансовые средства в сумме 747,25 тыс. рублей, выделенные в рамках субсидии на реализацию ведомственной целевой программы «Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Алтайском крае » на 2011-2013 годы

- на оздоровление детей (питание, канцелярские товары, хозяйственные товары, саночистку, ремонт)

Средства перечислить на счёт МБОУ ДОД Тюменцевский районный ЦДТ.

И.о.главы Администрации района



Сухинин И.В.

Исп. Ганина О.М.
2-24-46



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.05.2013

с. Тюменцево

№ 38-р

О назначении пользователей системы
электронного документооборота с
Отделом № 44 УФК по Алтайскому краю
пользователей общероссийского
официального сайта в роли
муниципального заказчика

Для работы на Общероссийском официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных нужд, нужд субъектов Российской Федерации или муниципальных нужд (далее – ООС) в соответствии с главой 3.1. Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» в роли «Заказчик» и в соответствии с Федеральными законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также на основании договора об обмене электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – УФК по Алтайскому краю) от 05.05.2008 г. № 37 и в соответствии с Инструкцией ФАПСИ от 13.06.2001 № 152:

1. Возложить ответственность за эксплуатацию средств криптографической защиты информации (далее - СКЗИ) «Континент-АП» и «КриптоПро CSP» на Администратора безопасности, а также назначить администратором системы электронного документооборота (далее - СЭД) - Левякова Игоря Андреевича - ведущего специалиста программного обеспечения.

2. Предоставить полномочия на эксплуатацию СКЗИ, назначить пользователями СЭД с правом простановки первой электронной подписи (деле - ЭП):

- Логиновского Александра Ивановича – председателя комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям Администрации Тюменцевского района (далее комитета по экономике, имуществу и земле).

3. Предоставить полномочия на эксплуатацию СКЗИ, назначить операторам СЭД для приема, подготовки и передачи электронных документов с правом простановки второй ЭП:

- Шульц Марину Владимировну – главного специалиста комитета по экономике, имуществу и земле.

Возложить на указанных выше лиц персональную ответственность за безопасность ключевой информации, обеспечение ее сохранности, неразглашения и нераспространения, соответствие электронных документов, передаваемых по СЭД, оригиналам (на бумажных носителях и/или в электронном виде).

4. Назначить пользователями ООС с правом простановки электронной цифровой подписи для роли:

• *Администратор организации:*

- Логиновского Александра Ивановича – председателя комитета по экономике, имуществу и земле.

• *Уполномоченный специалист:*

- Логиновского Александра Ивановича – председателя комитета по экономике, имуществу и земле.

- Шульц Марину Владимировну – главного специалиста комитета по экономике, имуществу и земле.

• *Специалист с правом направления проекта контракта участнику размещения заказа:*

- Логиновского Александра Ивановича – председателя комитета по экономике, имуществу и земле.

- Шульц Марину Владимировну – главного специалиста комитета по экономике, имуществу и земле.

• *Специалист с правом подписи копии контракта:*

- Логиновского Александра Ивановича – председателя комитета по экономике, имуществу и земле.

• *Специалист с правом согласования размещения заказа:*

- Логиновского Александра Ивановича – председателя комитета по экономике, имуществу и земле.

5. Возложить на указанных выше лиц персональную ответственность за безопасность ключевой информации, обеспечение ее сохранности, неразглашения и нераспространения, соответствие электронных документов, подписанных ЭП, оригиналам (на бумажных носителях и/или в электронном виде).

6. Распоряжение № 139-р от 11.12.2012, считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы Администрации района

Исп. Левяков И.А.2 21 89



И.В. Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.05.2013

№ 39-р

с. Тюменцево

В связи с приобретением в собственность муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края нежилого строения общей площадью 111,4 кв.м., расположенного по адресу с.Юдиха, ул.Кузнецова, 3а, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права 22АГ 466595 от 25.04.2013г., передать данное строение на баланс муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Юдихинского детского сада «Сказка» Тюменцевского района Алтайского края, с правом оперативного управления.

Комитету по экономике, имущественным и земельным отношениям оформить передачу строения в установленном порядке.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. Батищева Т.В.
Тел.8(385 88)22329





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.05.2013

с. Тюменцево

№ 40-р

В целях усиления работы по безопасности дорожного движения и недопущения дорожно-транспортных происшествий:

1. Создать комиссию по обследованию улично-дорожной сети района в составе:

Председатель комиссии: Сухинин Илья Владимирович – заместитель главы Администрации района.

Члены комиссии:

Обляков Вячеслав Владимирович – государственный инспектор дорожного надзора МО МВД России «Каменский»

Казачков Дмитрий Иванович – и.о. директора ГУП «Тюменцевское ДРСУ».

Осадченко Александр Викторович – старший государственный инспектор Межрегионального УГАДИ по Алтайскому краю и Республики Алтай.

Садовников Николай Михайлович, директор ООО «Омега».

Главы сельсоветов по согласованию.

2. Комиссии заниматься обследованием улично-дорожной сети постоянно.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы Администрации района

Сухинин И.В.
2-12-71



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.05.2013

с. Тюменцево

№ 41-р

В связи с оптимизацией штата комитета Администрации Тюменцевского района по образованию исключить с 13.05.2013 г. из штатного расписания централизованной бухгалтерии вакантную ставку – бухгалтер 1 категории.

Внести соответствующие изменения в штатное расписание централизованной бухгалтерии.

И.о. главы Администрации района



И.В.Сухинин

Колмыкова Алла Анатольевна
22390



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.05.2013

с. Тюменцево

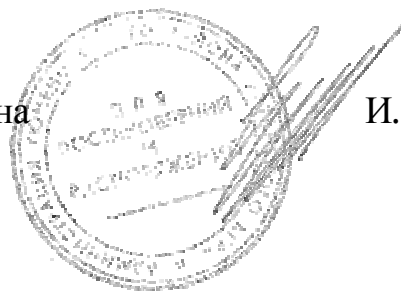
№ 42

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и на основании постановления Администрации района от 23.11.2010 г. № 501 «Об утверждении Перечня районных казенных учреждений, создаваемых путем изменения типа действующих бюджетных учреждений» в связи с изменением статуса муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Тюменцевский районный центр детского творчества» (далее – МБОУ ДОД «Тюменцевский районный ЦДТ») ввести с 13 мая 2013 года ставку бухгалтера 1 категории, в пределах средств выделенных на ФОТ на основании утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2013 год.

Внести соответствующие изменения в штатное расписание МБОУ ДОД «Тюменцевский районный ЦДТ».

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Колмыкова Алла Анатольевна
22390



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.05.2013

с. Тюменцево

№ 43-р

О направлении на проверку
в сфере размещения заказов
МКДОУ Шарчинский детский
сад «Радуга»

Инспекции комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района провести плановую проверку МКДОУ Шарчинский детский сад «Радуга» в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд заказчика за период с 17.06.12г. по 19.06.13г. Срок проведения проверки с 17.06.13г. по 19.06.13г.

И.о. главы Администрации района

И. В. Сухинин

Моисеева Л.В. 22522





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 мая 2013 г.

с. Тюменцево

№ 44-р

[О создании комиссии]

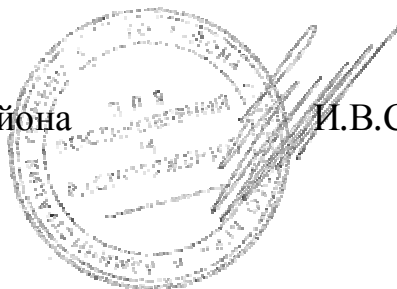
На основании письма Главного управления образования и молодежной политики №238 от 18.03.2013 г. и в соответствии с ВСН 58-88 (р) 3.5

1. Создать комиссию в составе:

Сухинин И. В., зам. главы Администрации района,
Кулаев О.П., и.о. начальника отдела архитектуры и строительства
Администрации района,
Ганина О.М., главный специалист комитета по образованию,
глава Администрации сельсовета,
руководитель образовательного учреждения.

2. Комиссии провести визуальное обследование технического состояния конструкций учреждений образования и составить акт обследования до 20 мая 2013 года.

И.о. главы Администрации района



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.05.2013

с. Тюменцево

№ 45-р

О направлении на проверку
финансово-хозяйственной деятельности
МКДОУ Шарчинский детский сад

Контролеру-ревизору комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Моисеевой Л.В. провести плановую проверку финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ Шарчинский детский сад за период с 01.08.09г. по 01.05.13г.

Срок проведения проверки с 05.06.13г. по 22.06.13г.

И. о. главы Администрации района

И. В. Сухинин

Моисеева Л.В. 22522





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.05.2013

с. Тюменцево

№ 46-р

1. Принять из государственной собственности Алтайского края в собственность муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края переданное безвозмездно по приказу Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 16.04.2013г. №1915 согласно распоряжению Администрации Алтайского края от 01.03.2011г. № 74-р МФУ лазерное в количестве 1 шт. на общую сумму 6241руб.

2. Передать данное имущество в оперативное управление МОУ ДОД «Тюменцевский районный центр детского творчества».

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. Батищева Т.В.
Тел.: 8(385 88) 22329





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.05.2013

№ 47-р

с. Тюменцево

1. Принять из государственной собственности Алтайского края в собственность муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края переданное безвозмездно по приказу Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 22.02.2013г. №678 согласно распоряжению Администрации Алтайского края от 20.07.2012г. № 286-р программно-технический комплекс, предназначенный для проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся для школ, в количестве 7 штук на общую сумму 229088,51руб.

2. Передать данное имущество в оперативное управление муниципальным образовательным учреждениям:

- МКОУ Березовской средней общеобразовательной школе - 1 комплект на сумму 32726,93коп.;
- МБОУ Вылковской средней общеобразовательной школе - 1 комплект на сумму 32726,93коп.;
- МКОУ Королевской средней общеобразовательной школе - 1 комплект на сумму 32726,93коп.;
- МБОУ Тюменцевской средней общеобразовательной школе - 2 комплекта на сумму 65453,86коп.;
- МБОУ Тюменцевской основной общеобразовательной школе - 1 комплект на сумму 32726,93коп.;
- МБОУ Шарчинской средней общеобразовательной школе - 1 комплект на сумму 32726,93коп.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. Батищева Т.В.
Тел.: 8(385 88) 22329





АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.05.2013

с. Тюменцево

№ 48-р

1. Принять из государственной собственности Алтайского края в собственность муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края переданное безвозмездно по приказу Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 12.03.2013г. №1054 согласно распоряжению Администрации Алтайского края от 20.07.2012г. № 286-р имущество на общую сумму 669410руб., в том числе:

- программный дидактический комплекс с системой совместной дистанционной работы «NIBELUNG» (1 комплект по 14 лицензий) в количестве 14шт. на сумму 74192,31руб.;

- интерактивная доска Activ Board 387PRO в количестве 1шт. на сумму 70000руб.;

- система тестирования и голосования ActivExpression в количестве 1шт. на сумму 86000руб.;

- ноутбук RoverBook E506 в количестве 14шт. на сумму 238000руб.;

- беспроводная точка доступа D-link DAP-1155/AB1 в количестве 4шт. на сумму 5910руб.;

- конструктор «ПервоРобот NXT» с ПО и датчиками в количестве 2шт. на сумму 30867,69руб.;

- микроскоп цифровой DigitalBlue в количестве 1 шт. на сумму 13800руб.;

- видеокамера SoniHDR-CX250E в картой памяти на 32 Гб в количестве 1 шт. на сумму 32000руб.;

- документ-камера Mimio View в количестве 1 шт. на сумму 20000руб.;

- цифровая лаборатория Архимед, Регистратор данных USBLink с ПО, комплектом кабелей и датчиками в количестве 1 шт. на сумму 37000руб.;

- проектор мультимедийный Hitachi CP- RX93с креплением и кабелем в количестве 1шт. на сумму 26600руб.;

- наушники с микрофоном Defendtr HN-361 в количестве 14шт. на сумму 7840руб.;

- принтер HP LaserJet Pro 400 M401 dn в количестве 1шт. на сумму 18000руб.;

- степлер Rapid 12/16 в количестве 1 шт. на сумму 3700руб.;

- брошюровщик Bulros 2000 в количестве 1 шт. на сумму 5500руб.

2. Передать данное имущество в оперативное управление МБОУ «Тюменцевская средняя общеобразовательная школа».

3. Имущество балансовой стоимостью свыше 50000руб.: интерактивную доску Activ Board 387PRO и систему тестирования и голосования ActivExpression включить в перечень особо ценного движимого имущества.

И.о. главы Администрации района

Исп. Батищева Т.В.
Тел.: 8(385 88) 22329



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.05.2013

с. Тюменцево

№ 49-р

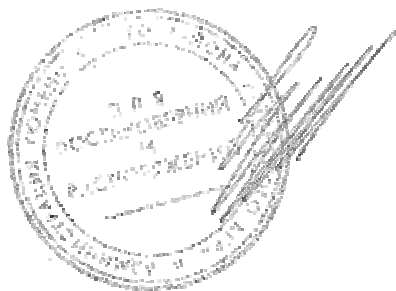
1. Принять из государственной собственности Алтайского края в собственность муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края переданное безвозмездно по приказу Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 25.12.2012г. №5283 согласно распоряжению Администрации Алтайского края от 20.07.2012г. № 286-р имущество на общую сумму 109415руб., в том числе:

- ноутбук Asus P53E в количестве 5 штук на сумму 108340руб.;
- наушники с микрофоном Defender HN-205 в количестве 5 штук на сумму 1075руб.

2. Передать данное имущество в оперативное управление МБОУ «Тюменцевская средняя общеобразовательная школа»

И.о. главы Администрации района

Исп. Батищева Т.В.
Тел.: 8(385 88) 22329



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.05.2013

с. Тюменцево

№ 50-р

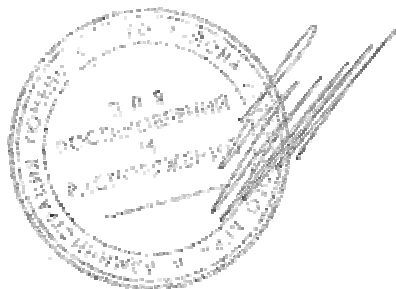
В связи с включением в акт № 473 от 06.08.2012г. приема-передачи имущества из государственной стоимости Алтайского края в муниципальную собственность муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края дополнительного имущества: доска аудиторная школьная трехэлементная в количестве 2 шт. на сумму 7420 руб., внести изменения в распоряжение № 125-р от 12.11.2012г.

1. В п.1 распоряжения вместо слов «на общую сумму 375504руб. читать «на общую сумму 382924руб.»; вместо слов «-доска аудиторная школьная трехэлементная в количестве 16шт. на сумму 59360руб. » читать «-доска аудиторная школьная трехэлементная в количестве 18шт. на сумму 66780руб.»

2. В приложении к распоряжению в строке «МКОУ Королевская СОШ» в столбце «доска аудиторная школьная трехэлементная» вместо слов «количество 1шт. балансовая стоимость 3710руб.» читать «количество 3 шт. балансовая стоимость 11130руб.».

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин



Исп. Батищева Т.В.
Тел.: 8(385 88) 22329



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.05.2013

с. Тюменцево

№ 51-р

1. Принять из государственной собственности Алтайского края в собственность муниципального образования Тюменцевский район Алтайского края переданное безвозмездно по приказу Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 25.12.2012г. №5284 согласно распоряжению Администрации Алтайского края от 20.07.2012г. № 286-р имущество: доску интерактивную Smart Technologies Ink 77" SMART Board 480 DViT (Digital Vision Touch) арт.663120 и мультимедиа-проектор EpsonEB-430, в комплекте кабель VGA 10 метров, кабель питания, настенный кронштейн с регулируемой длиной для установки проектора в позицию полной засветки активной поверхности доски в количестве 11 штук на общую сумму 1089000руб

2. Передать данное имущество в оперативное управление муниципальным образовательным учреждениям согласно приложению.

3. Муниципальным бюджетным образовательным учреждениям внести имущество в перечень особо ценного движимого имущества.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин

Исп. Батищева Т.В.
Тел.: 8(385 88) 22329



Перечень
муниципальных образовательных учреждений, в оперативное управление которым
передается имущество

Наименование школы	Количество, шт.	Балансовая стоимость, руб.
МКОУ Андроновская основная общеобразовательная школа	1	99000
МКОУ Березовская средняя общеобразовательная школа	1	99000
МБОУ Вылковская средняя общеобразовательная школа	1	99000
МКОУ Грязновская средняя общеобразовательная школа	1	99000
МКОУ Заводская средняя общеобразовательная школа	1	99000
МКОУ Карповская средняя общеобразовательная школа	1	99000
МКОУ Королевская средняя общеобразовательная школа	1	99000
МБОУ Тюменцевская основная общеобразовательная школа	1	99000
МКОУ Урывская основная общеобразовательная школа	1	99000
МКОУ Черемшанская средняя общеобразовательная школа	1	99000
МКОУ Юдихинская средняя общеобразовательная школа	1	99000
Итого	11	1089000



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.05.2013

с. Тюменцево

№ 52-р

Предоставить гражданке Несыновой Татьяне Сергеевне отсрочку платежа в сумме 288628руб. до 1 сентября 2013 года за приобретенную ею на торгах посредством публичного предложения муниципальную квартиру с земельным участком по адресу с.Тюменцево, ул.Ленина, 60, кв.1, в связи с использованием средств материнского капитала.

И.о. главы Администрации района



И.В.Сухинин

Основание: ходатайство гр.Несыновой Т.С.

Исп. Батищева Т. В.

Тел.: 22329



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.05.2013

№ 53-р

с. Тюменцево

[Об организации предоставления
гражданам бесплатной юридической
помощи]

В целях реализации Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", Закона Алтайского края от 08.04.2013 № 11-ЗС «О бесплатной юридической помощи в Алтайском крае»

1. Определить юридический отдел (Попов А.Ю.) ответственным за оказание гражданам, обратившимся в Администрацию района, бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования по вопросам, относящимся к компетенции Администрации района в устной и письменной форме (в том числе в электронном виде) в пределах полномочий Администрации и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края для рассмотрения обращений граждан.

2. Установить периодичность и время приема граждан для консультаций: каждую пятницу с 14.00 до 17.00 ч.

3. Управляющему делами (Катенева Р.В.) обеспечить размещение на официальном сайте Администрации и в районной газете «Вперед» информации об оказании гражданам бесплатной юридической помощи юридическим отделом Администрацией района.

И.о. главы Администрации района

А.Ю. Попов



И.В. Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.05.2013

с. Тюменцево

№ 54

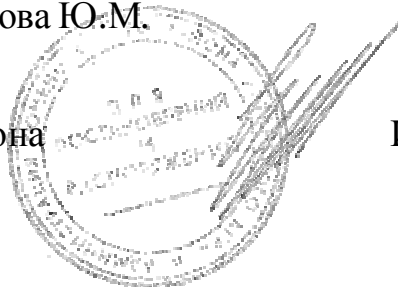
1. Реализовать гражданину Деминову Юрию Михайловичу емкости в количестве 19 (девятнадцать) штук, входящие в состав необслуживаемых усилительных пунктов (НУП), переданных безвозмездно Администрации Тюменцевского района по акту безвозмездной передачи имущества б/н от 12.07.2010г. обществом с ограниченной ответственностью «СибНефтеГазСпецСтрой», на сумму 67260 (шестьдесят семь тысяч двести шестьдесят) рублей.

2. Покупателю производить демонтаж емкостей при условии оформления соответствующих отношений с землевладельцами, землепользователями, владельцами коммуникаций, проложенных в местах нахождения НУПов, а также выполнения качественно и в короткий срок рекультивации земель.

3. Вырученные от реализации средства направить на строительство парка «Каприз».

Основание: заявление гр. Деминова Ю.М.

И.о. главы Администрации района



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.05.2013

с. Тюменцево

№ 38-л

-Фишера Андрея Эдуардовича принять с 06.05.2013г. временно, на летний период, рабочим администрации с оплатой согласно трудовому договору.

Основание: заявление Фишера А.Э. от 06.05.2013г., трудовой договор от 06.05.2013г.

И.о.главы Администрации района



И.В.Сухинин

Ознакомлен:

_____ А.Э.Фишер
«_____» _____ 2013 г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.05.2013

с. Тюменцево

№ 38/1-Л

Фишер Любови Геннадьевне, диспетчеру ЕДДС, предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет с 07 мая 2013 года.

Основание: личное заявление Фишер Л.Г. от 06.05.2013г.

И.о.главы Администрации района



И.В.Сухинин

Ознакомлена:

_____ Л.Г.Фишер

«_____» _____ 2013 г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.05.2013

с. Тюменцево

№ 39-л

Кулаевой Ольге Владимировне, главному специалисту комитета по экономике, имущественным и земельным отношениям, предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с 18 мая 2013 года по 17 ноября 2014 года.

Основание: личное заявление Кулаевой О.В. от 16.05.2013г.

И.о.главы Администрации района



И.В.Сухинин

Ознакомлена:

_____ О.В.Кулаева

«____» _____ 2013 г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.05.2013

с. Тюменцево

№ 40-л

Семенову Оксану Николаевну принять с 20.05.2013г. по 19.07.2013г. включительно на общественные работы на должность делопроизводителя архивного отдела с оплатой согласно договору от 17.05.2013 г. №106 о совместной деятельности по организации и проведению общественных работ между КГКУ «Центр занятости населения Тюменцевского района» и администрацией района.

Основание: личное заявление Семеновой О.Н. от 20.05.2013г., договор с КГКУ ЦЗН от 17.05.2013г. №106, срочный трудовой договор от 20.05.2013г.

И.о.главы Администрации района

И.В.Сухинин



Ознакомлена:

_____ О.Н.Семенова

«___» _____ 2013г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.05.2013

с. Тюменцево

№ 41-л

Щербань Валентина Гавриловича принять с 23 мая 2013 г., временно, на период очередного отпуска Стрелкова С.М., сторожем-вахтером администрации с оплатой согласно трудовому договору.

Основание: заявление Щербань В.Г. от 23.05.2013г., трудовой договор от 23 мая 2013 г.

И.о.главы Администрации района



И.В.Сухинин

Ознакомлен:

_____В.Г.Щербань

«___»_____2013г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.05.2013

с. Тюменцево

№ 42-л

Чичулину Владимиру Моисеевичу, водителю, выплатить материальную помощь за 2013 год в размере одного должностного оклада.

Основание: личное заявление Чичулина В.М. от 27.05.2013г.

И.о. главы Администрации района

И.В.Сухинин



Ознакомлен:

_____ Чичулин В.М.

«___» _____ 2013 г.



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.05.2013

№ 43-л

с. Тюменцево

В связи с вступлением в силу с 1 января 2013 года Федерального закона от 03.12.2012 года № 232-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» произвести доплату до МРОТ, исчисленную пропорционально отработанному времени за апрель 2013 года следующим работникам:

- Калмыкову Б.Г. – слесарю-сантехнику – 31 руб. 56 коп.
- Нагибиной Л.А. - уборщику служебных помещений – 234 руб. 77 коп.
- Бусыгиной А.А. - уборщику служебных помещений – 234 руб. 77 коп.
- Брагину И.И. – дворнику – 53 руб. 35 коп.
- Назаровой Л.А. – рабочему – 164 руб. 34 коп.
- Мамонтовой Н.С.- уборщику служебных помещений – 117 руб. 38 коп.
- Мамонтовой О.В.- уборщику служебных помещений – 117 руб. 38 коп.
- Арнст А.В.- уборщику служебных помещений – 93 руб. 91 коп.
- Несыновой С.Н.- уборщику служебных помещений – 164 руб. 34 коп.
- Бондаренко Л.И.- уборщику служебных помещений – 70 руб. 43 коп.
- Фишер О.И.- уборщику служебных помещений – 234 руб. 77 коп.
- Хрипкову С.В. – дворнику – 234 руб. 77 коп.
- Матайсу В.Д. – сторожу (вахтеру) – 469 руб. 70 коп.
- Циттелю В.Ф. – сторожу (вахтеру) – 118 руб. 28 коп.

И.о. главы Администрации района

Озерова Елена Петровна
22696



И.В.Сухинин



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.05.2013

с. Тюменцево

№ 44-л

Шульц Марине Владимировне, главному специалисту, производить выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет с 1 октября 2012 года в размере 10 % должностного оклада.

Отделу бухгалтерского учета (Щербань О.Ю.) произвести перерасчет выплаты за соответствующий период.

Основание: Положение «Об оплате труда Муниципальных служащих аппарата управления и структурных подразделений администрации Тюменцевского района», утвержденное постановлением администрации района от 27.03.2008 года № 102.

И.о. главы Администрации района

И.В. Сухинин



Озерова Елена Петровна
2 26 96

Сборник муниципальных правовых актов
Тюменцевского района Алтайского края
№ 5
май 2013 г.

Издатель:

Собрание депутатов Тюменцевского района Алтайского края
Администрация Тюменцевского района Алтайского края

Редакция: 658580, Алтайский край, Тюменцевский район,
с. Тюменцево, пер. Центральный 1

Тираж 3 экз. Бесплатно

Подписано в печать 25.06.2013 г.
Опубликовано 25.06.2013 г.