

Муниципальное образование
Мамонтовский район Алтайского края

СБОРНИК

правовых актов

№ 06

Официальное издание
Мамонтовского районного Совета народных депутатов и
Администрации Мамонтовского района

Раздел III

Июнь 2025
с. Мамонтово

Сборник муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края

Периодическое печатное издание

РАЗДЕЛЫ СБОРНИКА

- I. Решения Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края**
- II. Постановления и распоряжения главы Мамонтовского района**
- III. Постановления и распоряжения Администрации Мамонтовского района**
- IV. Иные правовые акты, официальные сообщения органов местного самоуправления**

УЧРЕДИТЕЛЬ

Мамонтовский районный Совет народных депутатов Алтайского края и
Администрация Мамонтовского района Алтайского края

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР

Соболева Е.Ю.

АДРЕС РЕДАКЦИИ

658560, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, д.148

Дата выпуска 30.07.2025 № 06 **Раздел** III

Тираж 3 экз.

Распространяется бесплатно

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.06.2025 № 252

с. Мамонтово

О порядке формирования и деятельности рабочей группы Мамонтовского района межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Алтайском крае

В соответствии со статьей 158.1 Трудового кодекса Российской Федерации, во исполнение пункта 5 постановления Правительства Алтайского края от 07.05.2025 № 176 «О противодействии формированию просроченной задолженности по заработной плате в Алтайском крае»

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Положение о порядке формирования и деятельности рабочей группы Мамонтовского района межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Алтайском крае (приложение 1);

2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края;

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Кейнера А.А.

Глава района



С.А. Волчков

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Постановлению Администрации района
от 02.06.2025 № 252

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и деятельности рабочей группы Мамонтовского района межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Алтайском крае

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности рабочей группы Мамонтовского района межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Алтайском крае (далее соответственно – «рабочая группа», «межведомственная комиссия»).

2. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях противодействия формированию просроченной задолженности по заработной плате.

3. Рабочая группа является неотъемлемой частью межведомственной комиссии.

4. В состав рабочей группы включаются представители органов местного самоуправления муниципального образования, заинтересованные территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственные внебюджетные фонды (по согласованию), осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования, территориальные объединения работодателей и профсоюзов (по согласованию), представители иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию).

В связи с рассмотрением вопросов, относящихся к привлечению к уголовной ответственности за невыплату заработной платы, по приглашению председателя (заместителя председателя) рабочей группы в заседаниях рабочей группы без вхождения в ее состав могут принять участие представители территориальных органов прокуратуры и следственных отделов.

5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим Положением.

II. Организационные основы деятельности рабочей группы

6. Деятельность рабочей группы осуществляется в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате или в формате видеоконференц-связи.

7. Создание рабочей группы осуществляется на заседании межведомственной комиссии.

Состав рабочей группы утверждается правовым актом администрации муниципального образования.

Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, членов рабочей группы и ответственного секретаря рабочей группы.

Председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы назначаются из числа представителей органов местного самоуправления муниципального образования. Председатель рабочей группы руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач.

Председатель рабочей группы входит в состав межведомственной комиссии.

В случае отсутствия председателя рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

Члены рабочей группы не вправе разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую или налоговую тайну, ставшие им известными в ходе деятельности рабочей группы.

8. Председатель рабочей группы организует деятельность рабочей группы, созыв ее заседания, определяет дату и время проведения заседания рабочей группы, председательствует на ее заседании.

В случае отсутствия председателя рабочей группы деятельность рабочей группы, созыв ее заседания организует заместитель председателя рабочей группы, который также определяет дату и время проведения заседания.

9. Заседания рабочей группы проводятся, как правило, ежемесячно, но не реже одного раза в квартал.

Повестка заседания рабочей группы формируется председателем рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем председателя рабочей группы, в соответствии с планом работы рабочей группы и предложениями членов рабочей группы.

На заседании рабочей группы могут быть рассмотрены вопросы о фактах формирования просроченной задолженности, содержащихся в поступивших в рабочую группу обращениях граждан и организаций, информации от органов государственной власти, а также о фактах, содержащихся в средствах массовой информации.

План работы рабочей группы утверждается на одном из заседаний рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместитель председателя рабочей группы.

Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы или заместителя председателя рабочей группы, исполняющего обязанности председателя рабочей группы.

Подготовка и организация проведения заседаний рабочей группы осуществляются ответственным секретарем рабочей группы.

10. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает председатель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы.

Решения рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы, направляются членам рабочей группы, а также приглашенным и (или) заслушанным на заседаниях рабочей группы работодателям и (или) учредителям организаций, арбитражным управляющим в части, их касающейся.

11. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель (заместитель председателя) рабочей группы.

В случае неисполнения работодателями и (или) учредителями организаций, арбитражными управляющими, указанными в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, решений рабочей группы данная информация направляется председателем (заместителем председателя) рабочей группы в Межрегиональную территориальную государственную инспекцию труда в Алтайском крае и Республике Алтай и органы прокуратуры Алтайского края для принятия мер реагирования.

12. По итогам работы за год рабочей группой направляется доклад в межведомственную комиссию.

III. Задачи рабочей группы

13. Основными задачами рабочей группы являются:

а) оказание содействия контрольному (надзорному) органу в проведении профилактических мероприятий, направленных на недопущение формирования просроченной задолженности по заработной плате, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих ее формированию;

б) осуществление информационного взаимодействия с органами государственной власти, государственными внебюджетными фондами, организациями и гражданами в целях выявления фактов формирования просроченной задолженности по заработной плате, а также предупреждения и обеспечения погашения просроченной задолженности по заработной плате;

в) подготовка предложений для администрации муниципального образования (при необходимости) о принятии муниципальных планов, предусматривающих мероприятия по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате и погашению выявленной просроченной задолженности по заработной плате (с учетом мнения трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений соответствующего муниципального образования);

г) анализ рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате и разработка профилактических мер, направленных на недопущение и предупреждение формирования просроченной задолженности по заработной плате;

д) анализ и систематизация информации о выявленных фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате;

е) осуществление взаимодействия с Межрегиональной территориальной государственной инспекцией труда в Алтайском крае и Республике Алтай по вопросам осуществления мониторинга просроченной задолженности по заработной плате.

IV Полномочия и права рабочей группы

14. Рабочая группа имеет право:

а) приглашать на заседания и заслушивать работодателей и (или) учредителей организаций, арбитражных управляющих, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате, а также должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав рабочей группы;

б) запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов, государственных внебюджетных фондов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, информацию, касающуюся вопросов формирования просроченной задолженности по заработной плате;

в) запрашивать информацию у работодателей и (или) учредителей организаций, арбитражных управляющих, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате;

г) осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными актами организации;

д) оказывать организациям содействие (в том числе формирование предложений) по взысканию дебиторской задолженности, финансовому оздоровлению, сохранению действующих производств, поиску потенциальных инвесторов, оптимизации затрат, снижению издержек и предупреждению несостоятельности (банкротства);

е) оказывать работодателям содействие в разработке «дорожных карт» по погашению просроченной задолженности по заработной плате

конкретных организаций, в том числе для организаций, находящихся в конкурсном производстве;

ж) проводить с участием сторон социального партнерства разъяснительную работу по обеспечению трудовых прав работников;

з) организовать горячую линию по приему жалоб населения по фактам нарушения трудового законодательства в части задержек выплаты заработной платы и оперативному реагированию на такие жалобы.

15. Рабочая группа в рамках возложенных на нее задач осуществляет:

а) выявление причин образования просроченной задолженности по заработной плате;

б) проведение анализа реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате и на погашение просроченной задолженности по заработной плате перед работниками организаций, находящихся на территории муниципального образования, а также результатов работы рабочих групп;

в) заслушивание работодателей и (или) учредителей организаций, арбитражных управляющих, допустивших возникновение просроченной задолженности по заработной плате, в том числе с целью разработки «дорожной карты» по погашению просроченной задолженности по каждому работодателю (с указанием источников и сроков погашения);

г) направление в органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля информации для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) проведение сверки поступивших от органов государственной власти, государственных внебюджетных фондов, организаций и граждан сведений по каждой организации, в отношении которой имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате.

В случае установления расхождения сумм просроченной задолженности по заработной плате в конкретных организациях рабочая группа осуществляет необходимые запросы о представлении документов в целях уточнения и подтверждения возникновения или погашения просроченной задолженности по заработной плате;

е) проведение мониторинга задолженности по заработной плате в порядке, согласованном управлением Алтайского края по труду и занятости населения;

ж) обеспечение размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации о результатах деятельности рабочей группы.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2025 № 253

с. Мамонтово

О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Малые Бутырки Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011701

В соответствии со статьей 42.10 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", постановлением Администрации Алтайского края от 09.06.2015 № 219 "Об утверждении Типового регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Алтайского края", Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать и утвердить состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Малые Бутырки Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011701 (Приложение 1).

2. Утвердить регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Малые Бутырки Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011701 (Приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя комитета Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям Рогачёва А.С.

Глава района



С.А. Волчков

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Администрации
Мамонтовского района
от 02.06.2025 № 253

Состав

согласительной комиссии по согласованию местоположения границ
земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ
на территории села Малые Бутырки Мамонтовского района
Алтайского края в отношении объектов недвижимости,
расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011701

Председатель комиссии:

Гранкин Роман Леонидович – глава Администрации Мамонтовского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

Заместитель председателя комиссии:

Трушин Евгений Александрович – заместитель главы Администрации
Мамонтовского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

Секретарь комиссии:

Максимов Михаил Павлович – главный специалист комитета Админи-
страции Мамонтовского района по имущественным и земельным отношени-
ям;

Члены комиссии:

от Управления имущественных отношений Алтайского края:

- Артемьев Александр Валерьевич – начальник отдела государственной
кадастровой оценки управления имущественных отношений Алтайского
края;

- Хижняк Юлия Андреевна – главный специалист отдела государствен-
ной кадастровой оценки управления имущественных отношений Алтайского
края;

от МТУ Росимущества в Алтайском крае и Республике Алтай:

- Сохатюк Надежда Демьяновна – ведущий специалист-эксперт отдела
учета, контроля и распоряжения имуществом МТУ Росимущества в Алтай-
ском крае и Республике Алтай;

от Управления Росреестра по Алтайскому краю:

- Поярков Александр Михайлович – начальник Мамонтовского отдела
Управления Росреестра по Алтайскому краю;

- Ерохина Наталья Анатольевна – заместитель начальника отдела зем-
леустройства и мониторинга земель, кадастровой оценки недвижимости, гео-
дезии и картографии Управления Росреестра по Алтайскому краю;

от органа местного самоуправления муниципального района:

- Рогачёв Александр Сергеевич – председатель комитета Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям;

от уполномоченного органа в области градостроительной деятельности органа местного самоуправления муниципального района:

- Емельянов Дмитрий Сергеевич - председатель комитета Администрации района по архитектуре, строительству и ЖКХ – главный архитектор района;

от саморегулируемой организации кадастровых инженеров:

- Ивасюк Сергей Иванович – председатель Методического комитета Ассоциации «Гильдия кадастровых инженеров».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению Администрации
Мамонтовского района
от 02.06.2025 № 253

Регламент

работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Малые Бутырки Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011701

1. Общие положения

1.1. Регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Малые Бутырки Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011701 (далее - Регламент), разработан в соответствии с частью 5 статьи 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (далее - Федеральный закон № 221-ФЗ) и устанавливает общие правила организации работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Малые Бутырки Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011701.

1.2. Согласительная комиссия по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Малые Бутырки Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011701 (далее - согласительная комиссия) формируется в соответствии с частями 1 - 4 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ в течение двадцати рабочих дней со дня заключения контракта на выполнение комплексных кадастровых работ управлением имущественных отношений Алтайского края.

1.3. Согласительная комиссия образуется в целях согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполняются комплексные кадастровые работы, заказчиком которых является управление имущественных отношений Алтайского края.

1.4. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 221-ФЗ, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами

Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мамонтовского района Алтайского края, а также настоящим Регламентом.

2. Полномочия согласительной комиссии

2.1. К полномочиям согласительной комиссии относятся:

2.1.1) рассмотрение возражений относительно местоположения границ земельных участков лиц, обладающих смежными земельными участками на праве:

- собственности (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены гражданам в пожизненное наследуемое владение, постоянное (бессрочное) пользование либо юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями либо казенными предприятиями, в постоянное (бессрочное) пользование);

- пожизненного наследуемого владения;

- постоянного (бессрочного) пользования (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки предоставлены государственным или муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, органам государственной власти или органам местного самоуправления в постоянное (бессрочное) пользование);

- аренды (если такие смежные земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности и соответствующий договор аренды заключен на срок более чем пять лет);

2.1.2) подготовка заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений лиц, указанных в пп. 2.1.1 Регламента, относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями;

2.1.3) оформление акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;

2.1.4) разъяснение лицам, указанным в пп. 2.1.1 Регламента, возможности разрешения земельного спора о местоположении границ земельных участков в судебном порядке.

2.2. В рамках реализации возложенных на нее полномочий согласительная комиссия имеет право:

2.2.1) в соответствии с действующим законодательством запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, а также иных организаций необходимые для работы согласительной комиссии сведения и материалы, не относящиеся к коммерческой тайне;

2.2.2) заслушивать на заседаниях согласительной комиссии информацию представителей организаций, органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, входящих в состав согласительной комиссии, по вопросам выполнения комплексных кадастровых работ.

3. Состав согласительной комиссии, полномочия членов согласительной комиссии

3.1. Председателем согласительной комиссии является глава Администрации Мамонтовского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

3.2. Председатель согласительной комиссии:

3.2.1) осуществляет общее руководство деятельностью согласительной комиссии;

3.2.2) распределяет обязанности между членами согласительной комиссии;

3.2.3) определяет дату, время и место проведения заседаний согласительной комиссии;

3.2.4) ведет заседания согласительной комиссии;

3.2.5) подписывает протоколы заседаний согласительной комиссии, заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков, акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ.

3.3. В случае отсутствия председателя согласительной комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя согласительной комиссии.

3.4. Секретарь согласительной комиссии:

3.4.1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях согласительной комиссии;

3.4.2) формирует проект повестки заседания согласительной комиссии;

3.4.3) уведомляет членов согласительной комиссии о времени и месте проведения заседания, о повестке заседания, знакомит с материалами, подготовленными к заседанию;

3.4.4) оформляет протоколы заседаний согласительной комиссии, акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ, а также составляет заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков;

3.4.5) обеспечивает направление заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения, оформленного исполнителем комплексных кадастровых работ проекта карты-плана территории в окончательной редакции и необходимых для его утверждения материалов заседания согласительной комиссии.

3.5. В случае отсутствия секретаря согласительной комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя согласительной комиссии.

3.6. Члены согласительной комиссии:

- 3.6.1) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;
 - 3.6.2) выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;
 - 3.6.3) участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам.
- 3.7. Исполнитель комплексных кадастровых работ:
- 3.7.1) представляет проект карты-плана территории;
 - 3.7.2) разъясняет результаты выполнения комплексных кадастровых работ.

4. Порядок работы согласительной комиссии

4.1. Заседания согласительной комиссии проводятся в целях согласования местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, местоположение границ которых подлежит обязательному согласованию в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ.

4.2. Извещение о проведении заседания согласительной комиссии, содержащее, в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории, не менее чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения заседания согласительной комиссии заказчиком комплексных кадастровых работ:

- 4.2.1) публикуется в газете «Свет Октября»;
- 4.2.2) размещается на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края;
- 4.2.3) направляется в Управление имущественных отношений Алтайского края;
- 4.2.4) направляется в Управление Росреестра по Алтайскому краю.

4.3. Проект карты-плана территории направляется заказчиком комплексных кадастровых работ одновременно с извещением о проведении заседания согласительной комиссии:

- 4.3.1) в Управление имущественных отношений Алтайского края;
- 4.3.2) в Управление Росреестра по Алтайскому краю;
- 4.3.3) в согласительную комиссию.

4.4. Согласительная комиссия обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории путем:

- 4.4.1) направления проекта карты-плана территории в форме электронного документа в соответствии с запросом заявителя;
- 4.4.2) ознакомления с проектом карты-плана территории в форме документа на бумажном носителе по месту нахождения согласительной комиссии.

4.5. Возражения заинтересованных лиц, указанных в пп. 2.1.1 настоящего Регламента, относительно местоположения границ земельного участка, указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 42.1 Федерального закона № 221-ФЗ, могут быть представлены в письменной форме в согласительную

комиссию в период со дня опубликования извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков до дня проведения данного заседания, а также в течение тридцати пяти рабочих дней со дня проведения первого заседания согласительной комиссии.

4.6. Возражения относительно местоположения границ земельного участка должны содержать сведения, указанные в части 15 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ. Возражения, поступившие позже установленного срока, согласительной комиссией не рассматриваются. Уведомление об отказе в рассмотрении данных возражений направляется заинтересованному лицу в течение трех рабочих дней со дня поступления этих возражений.

4.7. На заседание согласительной комиссии в установленном частью 8 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ порядке приглашаются заинтересованные лица, указанные в п.п. 2.1.1 Регламента, и исполнитель комплексных кадастровых работ.

4.8. На заседании согласительной комиссии представляется проект карты-плана территории, разъясняются результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков и регламент работы согласительной комиссии.

4.9. Заседания согласительной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание согласительной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества членов согласительной комиссии. Члены согласительной комиссии участвуют в заседании без права замены. В случае отсутствия члена согласительной комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме.

4.10. Решения согласительной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов согласительной комиссии.

В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

4.11. При согласовании местоположения границ или частей границ земельного участка в рамках выполнения комплексных кадастровых работ местоположение таких границ или их частей считается:

4.11.1) согласованным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка не представлены заинтересованными лицами, указанными в п.п. 2.1.1 настоящего Регламента, а также в случае, если местоположение таких границ или частей границ установлено на основании вступившего в законную силу судебного акта, в том числе в связи с рассмотрением земельного спора о местоположении границ земельного участка;

4.11.2) спорным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка представлены заинтересованными лицами, указанными в п.п. 2.1.1 настоящего Регламента,

за исключением случаев, если земельный спор о местоположении границ земельного участка был разрешен в судебном порядке.

4.12. По результатам работы согласительной комиссии составляется протокол заседания согласительной комиссии, форма и содержание которого утверждаются органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений, а также составляется заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков, которое содержит:

- краткое содержание возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков;
- информацию о материалах, представленных в согласительную комиссию;
- выводы согласительной комиссии по результатам рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями.

4.13. Акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ и заключения согласительной комиссии, указанные в пп. 2.1.2, 2.1.3 настоящего Регламента, оформляются в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания согласительной комиссии в форме документов на бумажном носителе, которые хранятся органом, сформировавшим согласительную комиссию.

4.14. В случае принятия согласительной комиссией решения о необходимости внесения исполнителем комплексных кадастровых работ изменений в проект карты-плана территории в связи с обоснованностью возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков протокол и заключение направляются исполнителю комплексных кадастровых работ в течение трех рабочих дней со дня их подписания.

4.15. Проект карты-плана территории в окончательной редакции направляется исполнителем комплексных кадастровых работ в адрес согласительной комиссии в течение десяти рабочих дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 4.14 настоящего Регламента.

4.16. В течение двадцати рабочих дней со дня истечения срока представления возражений согласительная комиссия направляет заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Земельные споры о местоположении границ земельных участков, не урегулированные в результате предусмотренного статьей 42.10

Федерального закона № 221-ФЗ согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы, после оформления акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ разрешаются в судебном порядке.

5.2. Наличие или отсутствие заключения согласительной комиссии не препятствует обращению в суд для разрешения земельных споров о местоположении границ земельных участков, расположенных на территории, на которой выполняются комплексные кадастровые работы.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.06.2025 № 254

с. Мамонтово

О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Украинка Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011301

В соответствии со статьей 42.10 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", постановлением Администрации Алтайского края от 09.06.2015 № 219 "Об утверждении Типового регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Алтайского края", Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать и утвердить состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Украинка Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011301 (Приложение 1).

2. Утвердить регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Украинка Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011301 (Приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя комитета Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям Рогачёва А.С.

Глава района



С.А. Волчков

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Администрации
Мамонтовского района
от 02.06.2025 № 254

Состав

согласительной комиссии по согласованию местоположения границ
земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ
на территории села Украинка Мамонтовского района
Алтайского края в отношении объектов недвижимости,
расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011301

Председатель комиссии:

Гранкин Роман Леонидович – глава Администрации Мамонтовского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

Заместитель председателя комиссии:

Трушин Евгений Александрович – заместитель главы Администрации
Мамонтовского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

Секретарь комиссии:

Максимов Михаил Павлович – главный специалист комитета Админи-
страции Мамонтовского района по имущественным и земельным отношени-
ям;

Члены комиссии:

от Управления имущественных отношений Алтайского края:

- Артемьев Александр Валерьевич – начальник отдела государственной
кадастровой оценки управления имущественных отношений Алтайского
края;

- Хижняк Юлия Андреевна – главный специалист отдела государствен-
ной кадастровой оценки управления имущественных отношений Алтайского
края;

от МТУ Росимущества в Алтайском крае и Республике Алтай:

- Сохатюк Надежда Демьяновна – ведущий специалист-эксперт отдела
учета, контроля и распоряжения имуществом МТУ Росимущества в Алтай-
ском крае и Республике Алтай;

от Управления Росреестра по Алтайскому краю:

- Поярков Александр Михайлович – начальник Мамонтовского отдела
Управления Росреестра по Алтайскому краю;

- Ерохина Наталья Анатольевна – заместитель начальника отдела зем-
леустройства и мониторинга земель, кадастровой оценки недвижимости, гео-
дезии и картографии Управления Росреестра по Алтайскому краю;

от органа местного самоуправления муниципального района:

- Рогачёв Александр Сергеевич – председатель комитета Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям;

от уполномоченного органа в области градостроительной деятельности органа местного самоуправления муниципального района:

- Емельянов Дмитрий Сергеевич - председатель комитета Администрации района по архитектуре, строительству и ЖКХ – главный архитектор района;

от саморегулируемой организации кадастровых инженеров:

- Танцев Михаил Владимирович – начальник отдела методологии саморегулируемой организации Ассоциация «Союз кадастровых инженеров».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению Администрации
Мамонтовского района
от 02.06.2025 № 254

Регламент

работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Украинка Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011301

1. Общие положения

1.1. Регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Украинка Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011301 (далее - Регламент), разработан в соответствии с частью 5 статьи 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (далее - Федеральный закон № 221-ФЗ) и устанавливает общие правила организации работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Украинка Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011301.

1.2. Согласительная комиссия по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Украинка Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011301 (далее - согласительная комиссия) формируется в соответствии с частями 1 - 4 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ в течение двадцати рабочих дней со дня заключения контракта на выполнение комплексных кадастровых работ управлением имущественных отношений Алтайского края.

1.3. Согласительная комиссия образуется в целях согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполняются комплексные кадастровые работы, заказчиком которых является управление имущественных отношений Алтайского края.

1.4. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 221-ФЗ, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами

Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мамонтовского района Алтайского края, а также настоящим Регламентом.

2. Полномочия согласительной комиссии

2.1. К полномочиям согласительной комиссии относятся:

2.1.1) рассмотрение возражений относительно местоположения границ земельных участков лиц, обладающих смежными земельными участками на праве:

- собственности (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены гражданам в пожизненное наследуемое владение, постоянное (бессрочное) пользование либо юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями либо казенными предприятиями, в постоянное (бессрочное) пользование);

- пожизненного наследуемого владения;

- постоянного (бессрочного) пользования (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки предоставлены государственным или муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, органам государственной власти или органам местного самоуправления в постоянное (бессрочное) пользование);

- аренды (если такие смежные земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности и соответствующий договор аренды заключен на срок более чем пять лет);

2.1.2) подготовка заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений лиц, указанных в пп. 2.1.1 Регламента, относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями;

2.1.3) оформление акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;

2.1.4) разъяснение лицам, указанным в пп. 2.1.1 Регламента, возможности разрешения земельного спора о местоположении границ земельных участков в судебном порядке.

2.2. В рамках реализации возложенных на нее полномочий согласительная комиссия имеет право:

2.2.1) в соответствии с действующим законодательством запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, а также иных организаций необходимые для работы согласительной комиссии сведения и материалы, не относящиеся к коммерческой тайне;

2.2.2) заслушивать на заседаниях согласительной комиссии информацию представителей организаций, органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, входящих в состав согласительной комиссии, по вопросам выполнения комплексных кадастровых работ.

3. Состав согласительной комиссии, полномочия членов согласительной комиссии

3.1. Председателем согласительной комиссии является глава Администрации Мамонтовского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

3.2. Председатель согласительной комиссии:

3.2.1) осуществляет общее руководство деятельностью согласительной комиссии;

3.2.2) распределяет обязанности между членами согласительной комиссии;

3.2.3) определяет дату, время и место проведения заседаний согласительной комиссии;

3.2.4) ведет заседания согласительной комиссии;

3.2.5) подписывает протоколы заседаний согласительной комиссии, заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков, акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ.

3.3. В случае отсутствия председателя согласительной комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя согласительной комиссии.

3.4. Секретарь согласительной комиссии:

3.4.1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях согласительной комиссии;

3.4.2) формирует проект повестки заседания согласительной комиссии;

3.4.3) уведомляет членов согласительной комиссии о времени и месте проведения заседания, о повестке заседания, знакомит с материалами, подготовленными к заседанию;

3.4.4) оформляет протоколы заседаний согласительной комиссии, акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ, а также составляет заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков;

3.4.5) обеспечивает направление заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения, оформленного исполнителем комплексных кадастровых работ проекта карты-плана территории в окончательной редакции и необходимых для его утверждения материалов заседания согласительной комиссии.

3.5. В случае отсутствия секретаря согласительной комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя согласительной комиссии.

3.6. Члены согласительной комиссии:

- 3.6.1) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;
 - 3.6.2) выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;
 - 3.6.3) участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам.
- 3.7. Исполнитель комплексных кадастровых работ:
- 3.7.1) представляет проект карты-плана территории;
 - 3.7.2) разъясняет результаты выполнения комплексных кадастровых работ.

4. Порядок работы согласительной комиссии

4.1. Заседания согласительной комиссии проводятся в целях согласования местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, местоположение границ которых подлежит обязательному согласованию в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ.

4.2. Извещение о проведении заседания согласительной комиссии, содержащее, в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории, не менее чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения заседания согласительной комиссии заказчиком комплексных кадастровых работ:

- 4.2.1) публикуется в газете «Свет Октября»;
- 4.2.2) размещается на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края;
- 4.2.3) направляется в Управление имущественных отношений Алтайского края;
- 4.2.4) направляется в Управление Росреестра по Алтайскому краю.

4.3. Проект карты-плана территории направляется заказчиком комплексных кадастровых работ одновременно с извещением о проведении заседания согласительной комиссии:

- 4.3.1) в Управление имущественных отношений Алтайского края;
- 4.3.2) в Управление Росреестра по Алтайскому краю;
- 4.3.3) в согласительную комиссию.

4.4. Согласительная комиссия обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории путем:

- 4.4.1) направления проекта карты-плана территории в форме электронного документа в соответствии с запросом заявителя;
- 4.4.2) ознакомления с проектом карты-плана территории в форме документа на бумажном носителе по месту нахождения согласительной комиссии.

4.5. Возражения заинтересованных лиц, указанных в пп. 2.1.1 настоящего Регламента, относительно местоположения границ земельного участка, указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 42.1 Федерального закона № 221-ФЗ, могут быть представлены в письменной форме в согласительную

комиссию в период со дня опубликования извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков до дня проведения данного заседания, а также в течение тридцати пяти рабочих дней со дня проведения первого заседания согласительной комиссии.

4.6. Возражения относительно местоположения границ земельного участка должны содержать сведения, указанные в части 15 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ. Возражения, поступившие позже установленного срока, согласительной комиссией не рассматриваются. Уведомление об отказе в рассмотрении данных возражений направляется заинтересованному лицу в течение трех рабочих дней со дня поступления этих возражений.

4.7. На заседание согласительной комиссии в установленном частью 8 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ порядке приглашаются заинтересованные лица, указанные в п.п. 2.1.1 Регламента, и исполнитель комплексных кадастровых работ.

4.8. На заседании согласительной комиссии представляется проект карты-плана территории, разъясняются результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков и регламент работы согласительной комиссии.

4.9. Заседания согласительной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание согласительной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества членов согласительной комиссии. Члены согласительной комиссии участвуют в заседании без права замены. В случае отсутствия члена согласительной комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме.

4.10. Решения согласительной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов согласительной комиссии.

В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

4.11. При согласовании местоположения границ или частей границ земельного участка в рамках выполнения комплексных кадастровых работ местоположение таких границ или их частей считается:

4.11.1) согласованным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка не представлены заинтересованными лицами, указанными в п.п. 2.1.1 настоящего Регламента, а также в случае, если местоположение таких границ или частей границ установлено на основании вступившего в законную силу судебного акта, в том числе в связи с рассмотрением земельного спора о местоположении границ земельного участка;

4.11.2) спорным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка представлены заинтересованными лицами, указанными в п.п. 2.1.1 настоящего Регламента,

за исключением случаев, если земельный спор о местоположении границ земельного участка был разрешен в судебном порядке.

4.12. По результатам работы согласительной комиссии составляется протокол заседания согласительной комиссии, форма и содержание которого утверждаются органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений, а также составляется заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков, которое содержит:

- краткое содержание возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков;
- информацию о материалах, представленных в согласительную комиссию;
- выводы согласительной комиссии по результатам рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями.

4.13. Акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ и заключения согласительной комиссии, указанные в пп. 2.1.2, 2.1.3 настоящего Регламента, оформляются в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания согласительной комиссии в форме документов на бумажном носителе, которые хранятся органом, сформировавшим согласительную комиссию.

4.14. В случае принятия согласительной комиссией решения о необходимости внесения исполнителем комплексных кадастровых работ изменений в проект карты-плана территории в связи с обоснованностью возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков протокол и заключение направляются исполнителю комплексных кадастровых работ в течение трех рабочих дней со дня их подписания.

4.15. Проект карты-плана территории в окончательной редакции направляется исполнителем комплексных кадастровых работ в адрес согласительной комиссии в течение десяти рабочих дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 4.14 настоящего Регламента.

4.16. В течение двадцати рабочих дней со дня истечения срока представления возражений согласительная комиссия направляет заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Земельные споры о местоположении границ земельных участков, не урегулированные в результате предусмотренного статьей 42.10

Федерального закона № 221-ФЗ согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы, после оформления акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ разрешаются в судебном порядке.

5.2. Наличие или отсутствие заключения согласительной комиссии не препятствует обращению в суд для разрешения земельных споров о местоположении границ земельных участков, расположенных на территории, на которой выполняются комплексные кадастровые работы.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.06.2025 № 258

с. Мамонтово

О признании жилого помещения
пригодным для постоянного
проживания

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», рассмотрев заключение межведомственной комиссии от 13.08.2020 № 41

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Признать жилое помещение, расположенное по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Островное, ул. Озерная, 42А, кв. 2 непригодным для постоянного проживания.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2025 № 260
с. Мамонтово

О внесении изменений в постановление
Администрации района от 17.06.2021 года № 242

В связи с кадровыми изменениями, в целях проведения единой государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в организационно-штатную структуру эвакуационной комиссии Мамонтовского района, утвержденного п.3 постановления Администрации района от 17.06.2021 года № 242 «О создании эвакуационной комиссии Мамонтовского района Алтайского края», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. п.3, постановления Администрации района от 17.06.2021 года № 242 «О создании эвакуационной комиссии Мамонтовского района Алтайского края», считать утратившим силу.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



С.А. Волчков

УТВЕРЖДЕНА
 Постановлением Администрации
 Мамонтовского района
 от 05.06.2025 № 260

Организационно – штатная структура эвакуационной комиссии
 Мамонтовского района

№ п/п	Фамилия, инициалы	Занимаемая должность	Тел. служебн.	Тел. сотовый.
Председатель комиссии				
1	Кейнер А.А.	Первый заместитель главы Администрации района	22-2-71	8-909- 501-25- 75
Заместители председателя комиссии				
2	Новопашин Е.В.	Начальник юридического отдела	21-1-45	8-961- 987-65- 79
Секретарь комиссии				
3	Финтисова Т.В.	Старший инспектор ИКЦ поддержки предпринимательства	22-8-83	8-906- 945-33- 10
Члены комиссии				
Начальник группы организации и приема размещения				
4	Мителева Н.Б.	Председатель комитета по образованию	22-4-46	8- 913-216-14 -53
Член группы организации и приема размещения				
5	Штоппель А.В.	Специалист отдела по физической культуре и спорту	22-6-92	8-903-958- 985-15-81
Начальник группы учета эвакуонаселения и информации				
6	Гроо Е.А.	Управляющий делами	22-5-36	8- 905- 082-08- 51
Член группы учета эвакуонаселения и информации				
7	Кузнецов Д.А.	Начальник отдела по работе с территориями	22-4-71	8-913- 250-20- 96
Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения				
8	Бутырина И.П.	Председатель комитета по экономике	22-3-12	8-963- 521-74- 30
Член группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого				

населения				
9	Зандер И.В.	Главный специалист комитета по экономике	22-4-36	8-923-711-63-09
Начальник группы охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения				
10	Зайцев М.В.	Начальник МО МВД РФ «Мамонтовский» (по согласованию)	22-3-33	8-923-648-88-44
Член группы охраны общественного порядка и регулирования дорожного движения				
11	Петухов М.Н.	Начальник отдела по делам ГОЧС и МОБ работе	22-3-36	8-913-269-80-17
Начальник группы связи и оповещения				
12	Балахнина Т.Н.	Главный специалист Администрации района	22-4-01	8-962-802-28-00
Член группы связи и оповещения				
13	Митрайкина О.С.	Специалист по муниципальным услугам	22-8-83	8-923-165-81-61
Начальник группы дорожного и транспортного обеспечения				
14	Момонт С.П.	Председатель комитета по сельскому хозяйству	22-3-32	8-960-960-22-35
Член группы дорожного и транспортного обеспечения				
15	Новопашин А.Г.	Начальник отдела ЖКХ комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района	22-1-48	8-906-966-98-26

Примечание: *Состав группы по усмотрению начальника группы (помощника начальника группы) может быть доукомплектован работниками своих организаций (структурных подразделений) по основному месту работы.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.06.2025 № 261

с. Мамонтово

О признании утратившими силу
постановления Администрации
Мамонтовского района

В целях развития системы образования Мамонтовского района и в соответствии с постановлением Администрации Мамонтовского района от 22.11.2022 № 460 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ»

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Мамонтовского района от 02.11.2020 № 426 «О внесении изменений в Муниципальную программу «Развитие образования в Мамонтовском районе», утвержденную постановлением Администрации Мамонтовского района от 23.03.2020 № 68», от 29.01.2021 № 31 «О внесении изменений в Муниципальную программу «Развитие образования в Мамонтовском районе», утвержденную постановлением Администрации Мамонтовского района от 23.03.2020 № 68

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Мамонтовского района Кейнера А.А.

Глава района



С. А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.06.2025 № 262
с. Мамонтово

О выдаче согласования на проведение
ярмарки

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

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Согласовать проведение универсальной ярмарки в с. Мамонтово Мамонтовского района Алтайского края на период с 15.06.2025 по 14.06.2026.
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике Администрации района Бутырину И.П.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.06.2025 № 267

с. Мамонтово

О признании жилого помещения
непригодным для постоянного
проживания

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», рассмотрев заключение межведомственной комиссии от 10.06.2025 №21

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Признать жилое помещение, расположенное по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, 92/2 непригодным для постоянного проживания.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.06.2025 № 268

с. Мамонтово

О внесении изменений в муниципальную программу Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком разработки, реализации оценки эффективности муниципальных программ

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в муниципальную программу Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края», утвержденную постановлением Администрации района 13.11.2020 № 452 (с изменениями и дополнениями от 24.06.2021 № 251, 17.01.2022 №13, 29.03.2022 №119, 07.04.2023 №150, 11.07.2023 №285, 23.10.2023 №413, 10.04.2024 №154) следующие изменения:

- пункт «Объемы финансирования программы» паспорта муниципальной программы «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования программы	объем финансирования программы составляет 1449,3 тыс. рублей за счет районного бюджета и бюджетов сельсоветов, из них:
---------------------------------	--

из средств районного бюджета – 1449,3 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 251,2 тыс. рублей;
2022 год – 235,1 тыс. рублей;
2023 год – 301,1 тыс. рублей;
2024 год – 298,9 тыс. рублей;
2025 год – 363,0 тыс. рублей.

- абзац 1 раздела 4 «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы» изложить в новой редакции: «Объем финансирования программы составляет 1449,3 тыс. рублей за счет районного бюджета и бюджетов сельсоветов, из них:

из средств районного бюджета – 1449,3 тыс. руб., в том числе по годам:
2021 год – 251,2 тыс. рублей;
2022 год – 235,1 тыс. рублей;
2023 год – 301,1 тыс. рублей;
2024 год – 298,9 тыс. рублей;
2025 год – 363,0 тыс. рублей.

- таблицу № 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края» изложить в новой редакции. (Приложение №1).

- таблицу № 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края» изложить в новой редакции. (Приложение №2)

- в приложении 1 к муниципальной программе Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края» пункт «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений» муниципальной программы Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования подпрограммы объем финансирования подпрограммы составляет 1344,3 тыс. рублей за счет районного бюджета и бюджетов сельсоветов, из них:

из средств районного бюджета – 1344,3 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 236,2 тыс. рублей;
2022 год – 220,1 тыс. рублей;
2023 год – 276,1 тыс. рублей;
2024 год – 273,9 тыс. рублей;
2025 год – 338,0 тыс. рублей.

объем средств районного бюджета ежегодно корректируется в соответствии с решением районного Совета депутатов о местном бюджете на соответствующий год.

- в приложении 1 к муниципальной программе Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края» абзац 1 раздела 3 «Объем финансирования подпрограммы 1» изложить в новой редакции: «общий объем финансирования мероприятий подпрограммы составляет 1344,3 тыс. рублей, из них:

из средств районного бюджета – 1344,3 тыс. руб., в том числе по годам:
2021 год – 236,2 тыс. рублей;
2022 год – 220,1 тыс. рублей;
2023 год – 276,1 тыс. рублей;
2024 год – 273,9 тыс. рублей;

2025 год – 338,0 тыс. рублей.

- в приложении 2 к муниципальной программе Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края» пункт «Объемы и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 2 «Повышение безопасности дорожного движения в Мамонтовском районе» муниципальной программы Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования подпрограммы объем финансирования подпрограммы составляет 75 тыс. рублей за счет районного бюджета и бюджетов сельсоветов, из них:

из средств районного бюджета – 75 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 15 тыс. рублей;

2022 год – 15 тыс. рублей;

2023 год – 15 тыс. рублей;

2024 год – 15 тыс. рублей;

2025 год – 15 тыс. рублей.

объем средств районного бюджета ежегодно корректируется в соответствии с решением районного Совета депутатов о местном бюджете на соответствующий год.

- в приложении 2 к муниципальной программе Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края» абзац 1 раздела 3 «Объем финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции: «Объем финансирования подпрограммы составляет 75 тыс. рублей, из них: из средств районного бюджета – 75 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 15 тыс. рублей;

2022 год – 15 тыс. рублей;

2023 год – 15 тыс. рублей;

2024 год – 15 тыс. рублей;

2025 год – 15 тыс. рублей.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

Таблица 2

Перечень мероприятий муниципальной программы Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края»

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участники программы	Факт 2019г	Сумма расходов, тыс. рублей						Источник финансирования
					2021г	2022г	2023г	2024г	2025г	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Подпрограмма 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Мамонтовском районе»											
1.	Цель - обеспечение безопасности граждан, проживающих на территории Мамонтовского района, предупреждение возникновения ситуаций, представляющих опасность для их жизни, здоровья, собственности, за счет совершенствования муниципальной системы профилактики правонарушений, повышения эффективности профилактической деятельности и снижения уровня преступности	2021-2025 годы		207,3	236,2	220,1	276,1	273,9	338,0	1344,3	всего, в том числе:
					236,2	220,1	276,1	273,9	338,0	1344,3	районный бюджет
					-	-	-	-	-	-	бюджеты сельсоветов
2.	Задача 1. Укрепление сил, средств и материально-технической базы субъектов, реализующих мероприятия в области профилактики правонарушений	2021-2025 годы		207,3	231,2	215,1	271,1	268,9	333,0	1319,3	всего, в том числе:
					231,2	215,1	271,1	268,9	333,0	1319,3	районный бюджет
					-	-	-	-	-	-	бюджеты сельсоветов
3.	Мероприятие 1.2. Установка тревожных кнопок в местах массового скопления граждан (оплата расходов за пользование кнопками тревожной сигнализации)	2021-2025 годы	Администрация Мамонтовского района, МО МВД России «Мамонтовский»	207,3	231,2	215,1	271,1	268,9	333,0	1319,3	районный бюджет

[illegible]

					2021г	2022г	2023г	2024г	2025г	Всего	районный бюджет
24.	Цель - Комплексное решение проблемы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; эффективная социализация и реабилитация детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации; создание условий для предупреждения семейного неблагополучия.	2022-2025 годы	Администрация Мамонтовского района, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Мамонтовского района (далее – КДН и ЗП)	--	0	0	10,0	10,0	10,0	30,0	районный бюджет
25.	Задача 1. Информационно – аналитическое обеспечение работы по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	2022-2025 годы	КДН и ЗП, Комитет по образованию, МО МВД России «Мамонтовский», КГКУ УСЗН по Мамонтовскому району	--	--	--	--	--	--	--	районный бюджет
26.	Мероприятие 1.1 Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении	2022-2025 годы	КДН и ЗП, Комитет по образованию, МО МВД России «Мамонтовский», КГКУ УСЗН по Мамонтовскому району, КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ», орган опеки и попечительства	--	--	--	--	--	--	--	--
27.	Мероприятие 1.2. Создание базы данных о несовершеннолетних, семьях, находящихся в социально опасном положении	2022-2025 годы	КДН и ЗП	--	--	--	--	--	--	--	--
28.	Мероприятие 1.3. Сбор информации и принятие мер о фактах нарушений прав несовершеннолетних	2022-2025 годы	КДН и ЗП	--	--	--	--	--	--	--	--
29.	Мероприятие 1.4. Выявление несовершеннолетних, употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные или одурманивающие вещества	2022-2025 годы	КДН и ЗП, КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ», МО МВД России «Мамонтовский»	--	--	--	--	--	--	--	--
30.	Мероприятие 1.5. Анализ состояния преступности среди несовершеннолетних на территории Мамонтовского муниципального района	2022-2025 годы	МО МВД России «Мамонтовский», КДН и ЗП	--	--	--	--	--	--	--	--

31.	Мероприятие 1.6. Осуществление мер, связанных с соблюдением условий воспитания, обучения, содержания несовершеннолетних, а также с обращением несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	2022-2025 годы	КДН и ЗП, орган опеки и попечительства	--	--	--	--	--	--	--	районный бюджет
32.	Мероприятие 1.7. Анализ деятельности органов системы профилактики в Мамонтовском муниципальном районе	2022-2025 годы	КДН и ЗП	--	--	--	--	--	--	--	--
33.	Задача 2. Проведение мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	2022-2025 годы	КДН и ЗП, Комитет по образованию, МО МВД России «Мамонтовский», КГКУ УСЗН по Мамонтовскому району, КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ», орган опеки и попечительства	--	--	--	--	--	--	--	районный бюджет
34.	Мероприятие 2.1. Проведение совместных рейдов в ночное время по исполнению Закона Алтайского края от 07.12.2009г № 99-ЗС «Об ограничении пребывания несовершеннолетних в общественных местах на территории Алтайского края»	2022-2025 годы	КДН и ЗП, Комитет по образованию, МО МВД России «Мамонтовский», КГКУ УСЗН по Мамонтовскому району, КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ», орган опеки и попечительства	--	--	--	--	--	--	--	районный бюджет
35.	Мероприятие 2.2. Проведение сверок КДН и ЗП с образовательными учреждениями о несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете	2022-2025 годы	Комитет администрации Мамонтовского района по образованию, КДН и ЗП	--	--	--	--	--	--	--	--
36.	Мероприятие 2.3. Организация встреч с работодателями по вопросу трудоустройства подростков «группы риска», находящихся в СОП	2022-2025 годы	КГКУ «ЦЗН Мамонтовского района, КДН и ЗП	--	--	--	--	--	--	--	--
37.	Мероприятие 2.4. Организация помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной	2022-2025 годы	КГКУ «ЦЗН Мамонтовского района, КДН и ЗП	--	--	--	--	--	--	--	--

системы	2022-2025 годы	КДН и ЗП, Комитет по образованию, МО МВД России «Мамонтовский»	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
38. Мероприятие 2.5. Проверка заброшенных зданий, находящихся на территории Мамонтовского района, с целью исключения несчастных случаев с участием детей и предупреждения совершения ими противоправных деяний.	2022-2025 годы	КДН и ЗП, Комитет по образованию, МО МВД России «Мамонтовский», КГБУЗ «Мамонтовский ЦРБ», КГКУ УСЗН по Мамонтовскому району	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
39. Мероприятие 2.6. Проведение мероприятий по профилактике антивиталяного поведения несовершеннолетних	2022-2025 годы	КДН и ЗП, Комитет по образованию, образовательные организации района, МО МВД России «Мамонтовский», КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ», КГКУ УСЗН по Мамонтовскому району	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
40. Мероприятие 2.7. Проведение мероприятий по выявлению и пресечению случаев склонения несовершеннолетних к суицидальным действиям	2022-2025 годы	КДН и ЗП, Комитет по образованию, образовательные организации района, МО МВД России «Мамонтовский», КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ», КГКУ УСЗН по Мамонтовскому району	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
41. Задача 3. Методическое и информационно-аналитическое обеспечение работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	2022-2025 годы	КДН и ЗП	--	--	0	10,0	10,0	10,0	10,0	30,0	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
42. Мероприятие 3.1. Изготовление памяток (буклетов) для детей, родителей по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	2022-2025 годы	КДН и ЗП, Комитет по образованию	--	--	0	5,0	5,0	5,0	5,0	15,0	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
43. Мероприятие 3.2. Распространение среди подростков, молодежи, их родителей информационного материалов по профилактического содержания по вопросам формирования здорового образа жизни, санитарно-гигиенических знаний	2022-2025 годы	Комитет по образованию	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

44.	Мероприятие 3.3. Сотрудничество со СМИ в плане освещения проблем и состояния работы с безнадзорностью и правонарушениями несовершеннолетних, наркомании и токсикомании среди молодежи	2022-2025 годы	КДН и ЗП, Комитет по образованию, МО МВД России «Мамонтовский»	--	--	--	--	--	--	--	--	--
45.	Мероприятие 3.4. Проведение разъяснительной работы с продавцами рекомендательного характера с продавцами торговых точек на предмет контроля за продажей отдельных видов товаров несовершеннолетним	2022-2025 годы	МО МВД России «Мамонтовский»	--	--	--	--	--	--	--	--	--
46.	Мероприятие 3.5. Распространение среди подростков, молодежи, их родителей информационных материалов по использованию товаров, представляющих опасность для жизни и здоровья детей (газовые балончики, предметы бытовой химии).	2022-2025 годы	Комитет по образованию	--	--	0	5,0	5,0	5,0	5,0	15,0	--
47.	Мероприятие 3.6. Проведение информационно-профилактических мероприятий с родителями обучающихся по защите детей от распространения вредной для них информации в сети «Интернет». Консультирование родителей по вопросам установки программ (систем) родительского контроля с учетом потребности.	2023-2025 годы	Комитет по образованию, МО МВД России «Мамонтовский»	--	--	--	--	--	--	--	--	--
48.	Мероприятие 3.7. Создание в общеобразовательных организациях стендов «Уголок информационной безопасности»	2023-2025 годы	Комитет по образованию	--	--	--	--	--	--	--	--	--
49.	Мероприятие 3.8. Проведение «Уроков цифры» и классных часов по информационной безопасности «Как вести себя в интернете» и мероприятия по информационной безопасности для обучающихся	2023-2025 годы	Комитет по образованию	--	--	--	--	--	--	--	--	--

финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края»

50

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.06.2025 № 269
с. Мамонтово

Об изменении вида разрешенного
использования земельного участка

В соответствии со ст. 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 41 Устава муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края,

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 22:27:011601:449, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, д. 110, с установленного вида: «Под коммунально-складские объекты» на вид разрешенного использования: «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.06.2025 № 271

с. Мамонтово

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с законом Алтайского края от 18.12.2024 № 98-ЗС «О внесении изменений в отдельные законы Алтайского края»

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 17.04.2023 № 162 изменения в соответствии с Приложением.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Мамонтовского района
от 19.06.2025 № 271

Изменения в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

1. Пункт 2.8 административного регламента читать в новой редакции:

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, определяется в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» и составляет не более 30 календарных дней со дня представления заявления. Рекомендуемый срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, не более 10 рабочих дней.

2. Дополнить часть III административного регламента разделом следующего содержания:

**Случаи изменений данных в учете граждан, указанных в части 3
статьи 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном
предоставлении в собственность земельных участков»**

3.10. Право граждан, указанных в части 3 статьи 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» (далее – Закон № 98-ЗС), на бесплатное предоставление в собственность земельных участков прекращается и возникает у другого супруга, имеющего трех и более детей, в случаях смерти одного из супругов, объявления его умершим, признания безвестно отсутствующим, на основании его заявления, поданного в Администрацию Мамонтовского района Алтайского края, с сохранением очередности, исходя из времени постановки таких граждан на учет. К заявлению гражданина, указанного в настоящем пункте, прилагается:

- 1) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим (в случае признания одного из супругов безвестно отсутствующим);
- 2) копия решения суда об объявлении гражданина умершим (в случае объявления одного из супругов умершим).

3.11. В случае расторжения брака между гражданами, указанными в части 3 статьи 3 Закона № 98-ЗС, право на бесплатное предоставление в соб-

ственность земельного участка переходит к гражданину, совместно проживающему с детьми, на основании его заявления, поданного в Администрацию Мамонтовского района Алтайского края, с сохранением очередности, исходя из времени постановки таких граждан на учет. К заявлению гражданина, указанного в настоящем пункте, прилагается:

- 1) копия решения суда о расторжении брака (при отсутствии сведений о расторжении брака в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- 2) копия решения суда об определении места жительства детей (при наличии).

3.12. В случаях, указанных в пунктах 3.10 и 3.11 настоящего раздела, Администрация Мамонтовского района Алтайского края в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения:

- 1) в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации:

- а) сведения о смерти (в случае смерти одного из супругов);

- б) сведения о расторжении брака (в случае расторжения брака);

- 2) у Министерства внутренних дел Российской Федерации - сведения о совместном проживании гражданина с детьми.

3.13. В случаях, указанных в пунктах 3.10 и 3.11 настоящего раздела, граждане вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 3.12 настоящего раздела.

3.14. По результатам рассмотрения заявлений граждан, указанных в пунктах 3.10 и 3.11 настоящего раздела, Администрация Мамонтовского района Алтайского края не позднее чем через 30 календарных дней со дня регистрации заявления принимает решение о постановке на учет с сохранением очередности либо об отказе в постановке на учет с сохранением очередности. Указанное решение Администрация Мамонтовского района Алтайского края не позднее чем через 7 дней со дня его принятия выдает или направляет гражданам, указанным в пунктах 3.10 и 3.11 настоящего раздела.

3.15. Основаниями для отказа в постановке на учет с сохранением очередности граждан, указанных в пунктах 3.10 и 3.11 настоящего раздела, являются:

- 1) выявление в представленных документах недостоверных сведений;

- 2) непредставление гражданином документов, предусмотренных пунктами 3.10, 3.11 настоящего раздела.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.06.2025 № 276

с. Мамонтово

О признании жилого помещения
непригодным для постоянного
проживания

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», рассмотрев заключение межведомственной комиссии от 30.09.2021 №12

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Признать жилое помещение, расположенное по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Покровка, ул. Луговая, 2, кв. 2, непригодным для постоянного проживания.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.06.2025 № 277

с. Мамонтово

О признании жилого помещения
непригодным для постоянного
проживания

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», рассмотрев заключение межведомственной комиссии от 20.06.2025 №24

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Признать жилое помещение, расположенное по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Покровка, ул. Кордон, 4, непригодным для постоянного проживания.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.06.2025 № 281
с. Мамонтово

О порядке бесплатного посещения отдельными категориями граждан муниципальных музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок, организованных муниципальными учреждениями культуры на территории муниципального образования Мамонтовский район.

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах», Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 №63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», Законом Алтайского края от 29.03.2024 №16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Мамонтовский район

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемый порядок бесплатного посещения отдельными категориями граждан муниципальных музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок, организованных муниципальными учреждениями культуры на территории муниципального образования Мамонтовский район.
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 26.12.2024 №602 «О порядке

бесплатного посещения многодетными семьями муниципального музея, парка культуры и отдыха, а также выставок, организованных муниципальными учреждениями культуры на территории муниципального образования Мамонтовский район.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Кейнера А.А.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

Приложение
к Постановлению Администрации
Мамонтовского района
от 25.06.2025 № 281

Порядок бесплатного посещения отдельными категориями граждан муниципальных музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок, организованных муниципальными учреждениями культуры на территории Мамонтовского района Алтайского края

1. Настоящий порядок определяет порядок и условия бесплатного посещения отдельными категориями граждан муниципальных музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок, организованных муниципальными учреждениями культуры на территории Мамонтовского района Алтайского края (далее соответственно – «музеи», «выставки», «парки»).

Действие настоящего порядка не распространяется на посещение лицами, указанными в пункте 2 настоящего порядка, выставок, проводимых в помещениях муниципальных учреждений культуры иными лицами, не являющимися муниципальными учреждениями.

2. Право на бесплатное посещение музеев, парков и выставок имеют:

- многодетные семьи, имеющие право на получение мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Алтайского края от 29.03.2024 №16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае»; граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, находящиеся (находившиеся) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также члены семей указанных граждан;

- граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и

Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях, а также члены семей указанных граждан.

Членами семьи граждан, перечисленных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 настоящего порядка, считаются:

- супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке; дети, не достигшие возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

3. Под муниципальным учреждением культуры в настоящем порядке понимается учреждение культуры (МБУК «МФКЦ» Мамонтовского района Алтайского края), функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет Администрации Мамонтовского района по культуре.

Полный перечень учреждений культуры размещен на официальном сайте муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (mamontovo22.ru).

3. Многодетным семьям и гражданам, перечисленным в подпунктах «б» и «в» пункта 2 настоящего порядка, гарантируется право на бесплатное посещение музеев, выставок и парков независимо от их места жительства.

4. Право бесплатного посещения музеев, выставок и парков не предусматривает бесплатного оказания услуг по экскурсионному обслуживанию и других платных услуг, в том числе занятий, уроков, мастер-классов.

5. Бесплатное посещение музеев, выставок и парков осуществляется на основании предоставляемых посетителями бесплатных билетов.

6. Бесплатные билеты предоставляются при предъявлении многодетными семьями:

- документов, подтверждающих статус многодетной семьи в Российской Федерации, либо сведений, предусмотренных в пункте 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 №1725-р (при наличии технической возможности);

- паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность) на всех членов семьи, достигших возраста 14 лет;

- студенческого билета (справки, выданной образовательной организацией, подтверждающей обучение по очной форме) – в отношении членов многодетной семьи в возрасте от 18 до 23 лет.

В случае предъявления удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 №1725-р, документ, предусмотренный абзацем 4 настоящего подпункта, предоставляется многодетными семьями по собственной инициативе.

б) гражданами, перечисленными в подпунктах «б» и «в» пункта 2 настоящего порядка:

- паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность);

- документов, подтверждающих их участие в специальной военной операции либо выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

- свидетельства о заключении брака, о рождении (усыновлении) детей, документов, подтверждающих нахождение детей под опекой указанных граждан (для членов семьи таких граждан);

- справки о факте обучения по очной форме в образовательной организации (для детей в возрасте от 18 до 23 лет).

7. Обязательным условием для бесплатного посещения ребенком, не достигшим возраста 14 лет, музеев и выставок является его сопровождение родителем (законным представителем) или иным совершеннолетним лицом.

Совершеннолетнее лицо, не являющееся членом многодетной семьи либо семьи гражданина, указанного в подпунктах «б» и «в» пункта 2 настоящего порядка, сопровождающее ребенка, не достигшего возраста 14 лет, не обладает правом на бесплатное посещение музея, выставки, если иное не установлено действующим законодательством.

8. Многодетные семьи, граждане, перечисленные в подпунктах «б» и «в» пункта 2, пункте 7 настоящего порядка, при выборе музейных экспозиций и выставок обязаны соблюдать возрастные ограничения, установленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (далее – Федеральный закон №436-ФЗ) и размещаемые на афишах (иных объявлениях о проведении соответствующего мероприятия).

9. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного билета:

- непредъявление документов, указанных в пункте 6 настоящего порядка, за исключением документов, предоставляемых по собственной инициативе; наличие исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документов, указанных в пункте 6 настоящего порядка;

- наличие ограничений в допуске к посещению музеев, выставок в случаях, установленных Федеральным законом №436-ФЗ, – в отношении лиц, не достигших возраста 18 лет.

10. Муниципальные учреждения культуры обязаны вести учет количества лиц, воспользовавшихся правом бесплатного посещения в соответствии с настоящим порядком.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.06.2025 № 285

с. Мамонтово

Об утверждении порядка рассмотрения кандидатур для направления ходатайства о представлении к награждению медалью «Родительская слава»

Руководствуясь Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок рассмотрения кандидатур для направления ходатайства о представлении к награждению медалью «Родительская слава» (Приложение 1).

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Гроо Е.А.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

**ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ
ХОДАТАЙСТВА О ПРЕДСТАВЛЕНИИ К НАГРАЖДЕНИЮ
МЕДАЛЬЮ «РОДИТЕЛЬСКАЯ СЛАВА»**

1. Настоящий Порядок рассмотрения кандидатур для направления ходатайства о представлении к награждению медалью «Родительская слава» (далее - Порядок) определяет правила подготовки и рассмотрения документов для представления к награждению наградой Алтайского края - медалью «Родительская слава», учрежденной Законом Алтайского края от 12.12.2006 №135-ЗС «О наградах Алтайского края», граждан, проживающих на территории Мамонтовского района Алтайского края.

2. К награждению медалью «Родительская слава» (далее - Медаль) представляются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Алтайского края не менее 15 лет, родившие (усыновившие или удочерившие) и воспитывающие (воспитавшие) пять и более детей, за их достойное воспитание. Награждение Медалью производится по достижении младшим ребенком возраста не менее одного года.

Медалью не может быть награждено лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость, либо лицо, в отношении которого осуществляется уголовное преследование.

Медалью могут быть награждены любой из родителей либо оба родителя, ведущие здоровый образ жизни, обеспечивающие надлежащий уровень заботы о здоровье, образовании, физическом, духовном и нравственном развитии детей, полное и гармоничное развитие их личности.

3. Инициаторами направления ходатайства о награждении Медалью могут быть граждане, коммерческие и некоммерческие организации, трудовые коллективы, профсоюзы. Кроме того, инициатива направления ходатайства о награждении Медалью может исходить от исполнительных и представительных органов местного самоуправления.

4. К заявлению о направлении ходатайства о награждении Медалью прилагаются следующие документы:

- копии паспортов родителей (усыновителей) и детей, достигших возраста 14 лет;
- копии свидетельств о рождении либо усыновлении (удочерении) детей, свидетельства о заключении брака родителями (усыновителями) (в случае инициирования ходатайства в отношении состоящих в

зарегистрированном браке родителей (усыновителей));

- справка органов внутренних дел в отношении лиц, представленных к награждению, и детей о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения об отсутствии (наличии) фактов привлечения к административной ответственности за правонарушения, посягающие на здоровье, общественную нравственность, общественный порядок и общественную безопасность;

- справка комиссии по делам несовершеннолетних о том, что несовершеннолетние дети не состоят на профилактическом учете;

- справка с места жительства о постоянном проживании на территории Алтайского края не менее 15 лет;

- характеристика лица, представленного к награждению, выданная работодателем либо органом местного самоуправления по месту жительства;

- характеристики на детей по месту учебы (работы), а в случае осуществления трудовой деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - от органа местного самоуправления;

- согласие на обработку персональных данных, представленное на всех членов многодетной семьи (в отношении несовершеннолетних детей - их законными представителями), чьи персональные данные содержатся в представляемых документах, по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку;

- согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

5. Представленные копии документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Текст документов должен быть написан разборчиво; в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не должны быть исполнены карандашом, иметь серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

6. Заявление с прилагаемыми к нему документами может быть представлено лично в Администрацию Мамонтовского района Алтайского края либо направлено по почте. Администрация Мамонтовского района Алтайского края в день получения заявления с комплектом документов регистрирует его путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата приема заявления, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись специалиста, ответственного за прием документов.

7. В ходе рассмотрения документов и подготовки ходатайства Администрация Мамонтовского района Алтайского края имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, индивидуальных

предпринимателей информацию, необходимую для принятия решения;

- проверять информацию, представленную для рассмотрения кандидатур на награждение.

8. Администрация Мамонтовского района Алтайского края в течение 14 рабочих дней с даты регистрации рассматривает заявление и документы на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, представленную кандидатуру – на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, и принимает решение о подготовке ходатайства о награждении Медалью или об отказе в подготовке ходатайства о награждении Медалью.

9. Основаниями для отказа в подготовке ходатайства о награждении Медалью являются:

- несоответствие представленной кандидатуры требованиям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка;

- не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, либо их несоответствие требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

10. Заявитель уведомляется о принятом решении в течение 7 дней письменно.

11. Принятое решение об отказе в подготовке ходатайства о награждении Медалью не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию Мамонтовского района Алтайского края с аналогичным заявлением после устранения недостатков, послуживших основанием для принятия такого решения.

12. В случае принятия решения о подготовке ходатайства о награждении Медалью Администрация Мамонтовского района Алтайского края оформляет такое ходатайство и с приложением документов, предусмотренных пунктом 1 Положения о медали «Родительская слава», утвержденного Указом Губернатора Алтайского края от 16.08.2013 №33, направляет его в Министерство социальной защиты Алтайского края для согласования, затем - в Комиссию Алтайского края по наградам через департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров.

Приложение № 1
к Порядку рассмотрения кандидатур для
направления ходатайства о представлении к
награждению медалью «Родительская
слава»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта
персональных данных)
зарегистрирован__ по адресу: _____

(фактический адрес проживания _____),

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)

в целях осуществления возложенных на администрацию (наименование
муниципального района, города или округа) (адрес: _____), функций по сбору и
обработки документов на рассмотрение кандидатур для направления ходатайства о
представлении к награждению медалью «Родительская слава» в соответствии с п.4
ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ «О персональных
данных» даю согласие администрации (наименование муниципального района, города
или округа) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность
действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации
или без использования таких средств с персональными данными (сбор, запись,
систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передача (наименование предоставления, доступ,
за исключением распространения), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение) следующих персональных данных:
(перечисление персональных данных)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.
Отзыв настоящего согласия может быть осуществлен мною в письменной форме
в любое время по моему усмотрению.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

"__" _____ 202__ г.

Приложение № 2
к Порядку рассмотрения кандидатур для
направления ходатайства о представлении к
награждению медалью «Родительская
слава»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта
персональных данных)
контактная информация: _____
(номер телефона, адрес электронной почты или
_____,
почтовый адрес субъекта персональных данных)

в целях осуществления возложенных на администрацию (наименование
муниципального района, города или округа) (адрес, ИНН, ОГРН, адрес, состоящий
из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени
каталога на сервере и имя файла веб-страницы) функций по сбору и обработки
документов на рассмотрение кандидатур о направлении ходатайств о
представлении к награждению медалью «Родительская слава» в соответствии со
ст.10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных"
(далее – "Федеральный закон") даю согласие администрации на обработку моих
персональных данных в форме распространения: (указывается перечень
персональных данных)

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных
(ч.9 ст.10.1 Федерального закона)
(нужное отметить)

- ☐ не устанавливаю
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих
данных оператором неограниченному кругу лиц
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных
неограниченным кругом лиц
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных
неограниченным кругом лиц: _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться
оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к
информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием
информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных
персональных данных: _____.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

Отзыв настоящего согласия может быть осуществлен мною в письменной
форме в любое время по моему усмотрению.

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

"__" _____ 202__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2025 № 286

с. Мамонтово

Об утверждении Порядка
рассмотрения обращений граждан
в Администрации Мамонтовского
района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральными законами от 06.10.2003, № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, в целях повышения результативности и качества работы с обращениями граждан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан в Администрации Мамонтовского района Алтайского края (Приложение 1).
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Гроо Е.А.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

Приложение 1
Утвержден
постановлением Администрации района
от 26.06.2025 № 286

Порядок
рассмотрения обращений граждан в Администрации Мамонтовского
района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан в Администрации Мамонтовского района Алтайского края (далее - «Порядок») устанавливает требования к организации работы при рассмотрении обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, адресованных в Администрацию Мамонтовского района, главе района, заместителям главы Администрации района в письменной, электронной или устной форме.

1.2. Организация работы с обращениями граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

1.3. В Порядке используются основные термины, предусмотренные статьей 4 Федерального закона от 02.05.2006 N59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — «Федеральный закон») и статьей 2 закона Алтайского края от 29.12.2006 N152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края».

2. Прием, учет и первичная обработка обращений граждан

2.1. Обращения граждан, поступившие в Администрацию Мамонтовского района Алтайского края, подлежат обязательному рассмотрению.

2.2. Обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в Администрацию Мамонтовского района Алтайского края или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), либо официального сайта Администрации Мамонтовского района Алтайского края <http://mamontovo22.ru> в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина»;

В случае поступления в Администрацию Мамонтовского района

письменного обращения посредством электронной почты на адрес: mmt_admin@mail.ru гражданину направляется в свободной форме уведомление «об исключении приема заявлений граждан посредством электронной почты». Гражданину должно быть предложено направить обращение посредством «Платформы обратной связи по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Обращения граждан в письменной форме направляются по почтовому

адресу: 658560 Алтайский край Мамонтовский район с. Мамонтово ул. Советская, 148.

Обращения граждан в форме электронного документа направляются через личный кабинет на Едином портале.

2.4. Электронные обращения, направляемые в Администрацию

Мамонтовского района Алтайского края с помощью Единого портала, подаются гражданином, обрабатываются и регистрируются в соответствии с Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для направления гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, объединениями граждан, в том числе юридическими лицами, обращений и сообщений в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации, осуществляющие публично значимые функции, и их должностным лицам, а также для получения и обработки такими органами и организациями указанных обращений и сообщений и направления ответов на такие обращения и сообщения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2023 №2334.

2.5. «Ответ на обращение, поступившее при помощи «Платформы обратной связи», направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию Мамонтовского района Алтайского края или должностному лицу в форме электронного документа, либо по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при использовании Единого портала и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию Мамонтовского района Алтайского края или должностному лицу в письменной форме».

2.7. Прием, учет, первичная обработка, поступивших в Администрацию Мамонтовского района Алтайского края обращений граждан осуществляется в приемной Администрации Мамонтовского района главным специалистом Администрации района (далее – секретарем), который передает поступившие обращения главе района, лицу, его замещающему для внесения резолюции и определения лиц, ответственных за его рассмотрение.

2.8. Письменные обращения граждан, поступившие в конвертах, подлежат обязательному вскрытию и предварительному просмотру

секретарем.

Не вскрывая конверт, специалист сообщает главе района, лицу, его замещающему, о получении конверта, нестандартного по весу, размеру, формы, имеющего неровности по бокам, заклеенного липкой лентой, имеющего странный запах, цвет, вложения, не характерные для почтовых отправок (порошок и т.п.), принимает меры безопасности.

2.9. При получении письменных обращений граждан проверяются установленные Федеральным законом реквизиты обращения, наличие указанных автором вложений и приложений.

2.10. В письменном обращении граждан в обязательном порядке указывается:

1) наименование муниципального органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому адресовано письмо;

2) свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

3) суть предложения, заявления или жалобы.

4) почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ на обращение.

В конце обращения ставится личная подпись гражданина и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

2.11. В обращении, направляемом в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает:

1) свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) суть предложения, заявления или жалобы.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Обращение, поступившее в Администрацию района в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом и настоящим Порядком.

2.12. При рассмотрении (обработке) обращений не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.13. Отказ в рассмотрении обращений граждан недопустим.

2.14. Ответ на обращение, поступившее в Администрацию Мамонтовского района Алтайского края, на имя главы района, лица, его замещающего, не дается в случаях, если:

1) в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению;

3) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы;

4) текст письменного обращения содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5) ответ на поставленный в письменном обращении вопрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

6) нет адреса заявителя.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2-3 настоящего пункта, обращение не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В соответствии с подпунктом 4, пункта 2.14 настоящего Порядка, в ответе на письменное обращение граждан уведомляется о недопустимости злоупотребления правом;

В соответствии с подпунктом 5, пункта 2.14 настоящего Порядка, в ответе на письменное обращение - о невозможности предоставления ответа без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

2.15. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган, компетентный в этом вопросе.

2.16. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

2.17. Если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом в нем не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава района, заместителя главы Администрации района, либо уполномоченное должностное лицо Администрации Мамонтовского района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию Мамонтовского района или одному и тому же должностному лицу. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о данном решении.

2.18. Ответ на обращение, поступившее при помощи «Платформы обратной связи», после согласования с главой района, подписывается ЭПД (электронной - цифровой подписью) главы района и направляется через Платформу обратной связи в личный кабинет заявителя в установленный законом срок.

2.19. Ответ на обращение, поступившее в письменной форме, направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в

обращении, поступившем в Администрацию Мамонтовского района, главе района, заместителям главы Администрации района.

2.20. Подготовка ответов на обращения граждан по вопросам, касающихся разъяснения применения нормативных правовых актов Администрации Мамонтовского района, осуществляется отделом, разработавшим правовой акт.

3.Регистрация обращений граждан

3.1.Обращения граждан подлежат обязательной регистрации секретарем в течение 3-х дней с момента поступления в Администрацию Мамонтовского района. В случае поступления обращения при помощи сервиса «Платформы обратной связи» на официальном сайте Администрации муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае поступления обращения после окончания рабочего дня, предшествующего праздничному или выходному дню, либо в праздничный или выходной день его регистрация производится на следующий рабочий день после выходного или праздничного дня.

3.2.На первой странице обращения гражданина в правом нижнем углу (или на свободном поле) секретарь проставляет регистрационный штамп, где указывает дату регистрации и входящий номер и регистрирует полный пакет документов (почтовый конверт, при наличии, письмо (обращение), приложение), заполняя регистрационную карточку с использованием системы автоматизации делопроизводства и документооборота «Дело-WEB» (далее система «Дело-WEB»).

3.3.Зарегистрированное обращение передается для определения контрольных сроков исполнения главе района, либо лицу, его замещающему. После наложения резолюции, обращение регистрируется в «Дело-WEB» и направляется ответственному исполнителю в соответствии с резолюцией.

Ответственный исполнитель назначается из числа заместителей главы Администрации района, иных должностных лиц Администрации района в соответствии с их компетенцией.

3.4.Ответственный исполнитель по результатам ознакомления с текстом обращения определяет соответствие резолюции поставленным в обращении вопросам, при необходимости вносит предложение главе района о дополнении или корректировке резолюции.

3.5.Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию главы района, его заместителей, руководителей структурных подразделений, иных должностных лиц Администрации Мамонтовского района, в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующий орган, организацию или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение.

Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в

территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 2.10 настоящего Порядка.

3.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется. В случае, если в соответствии с запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

3.7. Жалобы граждан на результаты рассмотрения обращений, действия (бездействие) должностных лиц Администрации Мамонтовского района в связи с рассмотрением обращений направляются главе района, его заместителям по компетенции.

3.8. В случае, если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам.

4. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан, организация контроля за их рассмотрением

4.1. Обращения граждан, поступившие в Администрацию Мамонтовского района, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации, при отсутствии специальных сроков по отдельным обращениям (за исключением случая, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка).

В случае, если в установленный срок рассмотрения обращения истекает в выходной или праздничный день, последним днем рассмотрения считается следующий за ним рабочий день.

4.2. Обращения, поступившие в Администрацию Мамонтовского района и содержащие информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматриваются в течение 20 дней со дня их регистрации.

4.3. Должностные лица Администрации Мамонтовского района:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений (в случае необходимости с участием граждан, направивших обращения);

- запрашивают, необходимые для рассмотрения обращений документы

и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

- в случае необходимости получения дополнительной информации уточняют суть проблемы по телефону либо приглашают гражданина на личную беседу или осуществляют выезд на место. Заявитель уведомляется о дате и времени его посещения исполнителем;

- дают письменные ответы на поставленные в обращениях вопросы, за исключением случаев, указанных в пунктах 2.10-2.12 настоящего Порядка.

4.4.В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, с согласия главы района, его заместителей вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив об этом гражданина, направившего обращение.

4.5.Администрация Мамонтовского района при направлении обращения на рассмотрение должностным лицам органов и организаций, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, в случае необходимости может запрашивать у них документы и материалы о результатах рассмотрения обращения.

4.6.Контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан, ответов по результатам рассмотрения обращения граждан, поступивших в Администрацию района, осуществляется управлением делами, ответственным исполнителем.

4.7.Должностные лица, осуществляющие рассмотрение обращений, поступивших в Администрацию Мамонтовского района, несут персональную ответственность за объективность и всесторонность рассмотрения обращений, соблюдение сроков рассмотрения обращений, содержание подготовленных ответов заявителям.

4.8.При рассмотрении обращения двумя или более исполнителями они самостоятельно координируют работу по исполнению данного поручения и подготовке ответа заявителю.

4.9.Основанием для снятия обращения с контроля является направление ответа гражданину на поставленные в его обращении вопросы.

4.10.Датой завершения рассмотрения обращения является дата регистрации ответа заявителю или дата регистрации письма о переадресации обращения в соответствующие органы, соответствующему должностному лицу, в компетенции которых находится рассмотрение обращения.

4.11.Ответы на обращения подписывает глава района или лицо его замещающее, заместители главы Администрации района.

5.Личный прием граждан

5.1.Организация личного приема граждан в Администрации Мамонтовского района Алтайского края включает:

- 1) предварительную запись граждан (при необходимости);
- 2) заполнение карточки личного приема;

- 3) личный прием граждан главой района, его заместителями;
- 4) первичную обработку материалов приема;
- 5) направление поручения исполнителям;
- 6) подготовку ответов заявителю (ям).

5.2. Личный прием граждан проводится согласно предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком приема: пятница с 10:00 до 12:00. Предварительная запись на личный прием к главе района, его заместителям осуществляется по адресу: Советская ул., д. 148, с. Мамонтово, Мамонтовский район, телефон 8 (385 83) 22 4 01 в рабочие дни с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные - суббота и воскресенье.

5.3. Предварительную запись граждан на личный прием к главе района, его заместителям осуществляет главный специалист Администрации района на основании обращения гражданина с заявлением о личном приеме после предъявления документа, удостоверяющего личность. Обращение подлежит регистрации в порядке, установленном Федеральным законом и настоящим Порядком.

5.4. Гражданину, обратившемуся в Администрацию Мамонтовского района для записи на личный прием, разъясняется порядок предварительной записи на личный прием.

5.5. Регистрация граждан осуществляется управлением делами в день приема при наличии документа, удостоверяющего личность.

5.6. Гражданину, имеющему явные признаки наркотического, токсического или алкогольного опьянения, или находящемуся в состоянии повышенной поведенческой активности с явными признаками агрессии, в записи на личный прием отказывается (до устранения указанной причины).

5.7. В необходимых случаях немедленно вызываются сотрудники полиции, а при необходимости оказания медицинской помощи - скорая помощь. Информация о поведении гражданина (представителя организации) отражается в регистрационной карточке.

5.8. В случае невозможности проведения личного приема граждан в связи с болезнью, отпуском, командировкой, иной уважительной причиной должностного лица Администрации Мамонтовского района, граждане, записавшиеся на личный прием, предупреждаются о переносе проведения личного приема на более поздний срок.

5.9. При рассмотрении обращения гражданина глава района, его заместители могут приглашать на прием руководителей структурных подразделений, специалистов Администрации Мамонтовского района, должностных лиц органов местного самоуправления Мамонтовского района Алтайского края, в случае, если решение поставленных в обращении вопросов относится к их компетенции.

5.10. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в регистрационной карточке личного приема гражданина. В остальных случаях главой района даются поручения подготовить ответ на поставленные в обращении вопросы в установленные Федеральным законом сроки. Поручения фиксируются в регистрационной карточке в ходе

проведения личного приема.

5.11.Регистрационные карточки личного приема регистрируются в «Дело- WEB» и в соответствии с резолюцией направляются на рассмотрение исполнителям. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению совместно с карточкой в порядке, установленном Федеральным законом и настоящим Порядком.

5.12.Глава района при необходимости проводит выездные приемы граждан.

5.13.Предварительная работа по организации личного приема граждан осуществляется главным специалистом Администрации района..

5.14.При организации личного приема главный специалист Администрации района устанавливает очередность приема, предоставляя право на личный прием в первоочередном порядке инвалидам, участникам войн, многодетным семьям, а также отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.15.В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.16.Личный прием граждан может осуществляться с использованием современных технических средств связи, обеспечивающих дистанционное общение с заявителем, при их наличии.

6. Организация работы с устными обращениями граждан

6.1.С устными обращениями граждане обращаются в Администрацию Мамонтовского района лично либо по телефону. В случае обращения по телефону, обращение регистрируется в «Дело-WEB» в соответствии с действующим законодательством.

Устные обращения подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом и настоящим Порядком.

6.2.Устные обращения, поступившие в ходе встреч главы района с населением и других открытых форм общения с гражданами, оформляются ответственными за организацию проводимого мероприятия должностными лицами в письменном виде и предоставляются в управляющему делами Администрации района.

7. Формирование дел по обращениям граждан

6.3.Снятые с контроля обращения граждан, поступившие по компетенции главе района, его заместителям, оформляются в дела и хранятся у управляющего делами Администрации района в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Администрации Мамонтовского района Алтайского края. Дела с истекшим сроком хранения уничтожаются.

6.4.В папку «Дело» вкладываются:

1) подлинник письменного и электронного обращения или копия обращения (если оно подлежало возврату в вышестоящую инстанцию либо направлено для рассмотрения в другой орган по компетенции);

2) резолюция главы района, его заместителей;

3) письмо о продлении срока рассмотрения обращения, если он продлевался, с уведомлением гражданина, направившего обращение;

4) копия ответа заявителю по результатам рассмотрения его

обращения.

6.5.Обращения, зарегистрированные через систему «Дело-WEB» и ответы на них, хранятся в «Дело-WEB».

7.Формы документов, используемые при организации работы с обращениями граждан

7.1.При организации работы с обращениями граждан в Администрации Мамонтовского района Алтайского края используются документы установленной формы (Приложение 1).

8.Иное

Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Форма регистрационной карточки личного приема
Регистрационная карточка личного приема
Администрация Мамонтовского района Алтайского края

Дата приема «__» _____ 20__

Фамилия, имя, отчество заявителя, год рождения

Адрес места
жительства _____

Место работы и должность заявителя

Краткое содержание обращения

Автор резолюции:

Резолюция

Разъяснение и ответ на обращение получены устно, письменный ответ не требуется. _____ / _____

Даю согласие Администрации Мамонтовского района в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных. Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Мамонтовского района Алтайского края, расположенной по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, д. 148, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество (при наличии),

Адрес для корреспонденции; адрес электронной почты (при наличии);

Дата рождения, гражданство;

Выполняемая работа, место работы;

Адрес регистрации и фактического проживания;

Дата регистрации по месту жительства;

Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.06.2025 № 288

с. Мамонтово

О предоставлении разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка
с кадастровым номером 22:27:011601:3557
площадью 579 кв.м, расположенного
по адресу: Алтайский край,
Мамонтовский район,
с. Мамонтово, ул. Пушкинская, 12/1

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования Мамонтовский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, утвержденными решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов от 14.06.2017 № 25, на основании заключения о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений) от 19.06.2025 года, рекомендациям Комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края (протокол от 24.06.2025 г. № 1),

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка – «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 22:27:011601:3557 расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Пушкинская, 12/1.

2. Установить вид разрешенного использования – «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 22:27:011601:3557, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул.Пушкинская, 12/1.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район

Алтайского края, в районной газете «Свет Октября» и на официальном сайте Администрации района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Семибратова А.П.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.06.2025 № 289

с. Мамонтово

Об утверждении акта размещения
объектов электросетевого хозяйства
без предоставления земельных
участков и установления
сервитутов, публичного сервитута в
МО Мамонтовский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края

Руководствуясь ст. 44 закона Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края», постановлением Администрации Алтайского края от 02.07.2015 № 266 «Об утверждении порядка размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», приказом Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края от 16.10.2017 № 488 «Об утверждении формы акта размещения объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов и порядка его согласования», рассмотрев заявление филиала ПАО «Россети Сибирь» - «Алтайэнерго»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Акт № 3 от 22.05.2025 года размещения объекта электросетевого хозяйства: реконструкция ВЛ-10 кВ Л-3-5, строительство КЛ-10 кВ, строительство КТП 10/0,4 кВ, строительство ВЛ-0,4 кВ по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Горьковская, 54-б, к.н. 22:27:011601:0967, ориентировочная площадь земельного участка 18316 кв. м., протяженность 2706 м., местоположение: Алтайский край, Мамонтовский район, МО Мамонтовский сельсовет.

2. Согласовать размещение объекта электросетевого хозяйства: реконструкция ВЛ-10 кВ Л-3-5, строительство КЛ-10 кВ, строительство

КТП 10/0,4 кВ, строительство ВЛ-0,4 кВ по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Горьковская, 54-б, к.н. 22:27:011601:0967, ориентировочная площадь земельного участка 18316 кв. м., протяженность 2706 м., местоположение: Алтайский край, Мамонтовский район, МО Мамонтовский сельсовет.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.06.2025 № 290
с. Мамонтово

Об изменении вида разрешенного
использования земельного участка

В соответствии со ст. 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 41 Устава муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края,

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 22:27:011601:12360, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Горьковская, д. 44К, с установленного вида: «под коммунально-складские объекты» на вид разрешенного использования: «Сельскохозяйственное использование».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.06.2025 № 291

с. Мамонтово

Об изменении вида разрешенного
использования земельного участка

В соответствии со ст. 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 41 Устава муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края,

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 22:27:011601:3446, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Горьковская, д. 44 «в», с установленного вида: «Под коммунально-складские объекты» на вид разрешенного использования: «Сельскохозяйственное использование».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.06.2025 № 292
с. Мамонтово

О внесении изменений в
Постановление Администрации
Мамонтовского района Алтайского
края от 22.11.2019 № 450 «Об
установлении расходных
обязательств муниципального
образования Мамонтовский район
Алтайского края при осуществлении
переданных государственных
полномочий»

В соответствии с Законом Алтайского края от 30.08.2024 № 44-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в сфере организации и обеспечения бесплатного проезда обучающихся общеобразовательных организаций, являющихся членами семьи, признанной многодетной в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в постановление Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 22.11.2019 № 450 «Об установлении расходных обязательств муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края при осуществлении переданных государственных полномочий», дополнив п.1 абзацем следующего содержания:

- в сфере организации и обеспечения бесплатного проезда обучающихся общеобразовательных организаций, являющихся членами семьи, признанной многодетной в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета Администрации Мамонтовского района по финансам, налоговой и кредитной политике Шуллер М.В.

Первый заместитель
главы Мамонтовского района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.06.2025 № 294
с. Мамонтово

О признании жилого помещения
непригодным для постоянного
проживания

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», рассмотрев заключение межведомственной комиссии от 02.08.2021 №6

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Признать жилое помещение, расположенное по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Буканское, пер. Комсомольский, 13, непригодным для постоянного проживания.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.06.2025 № 114-р
с. Мамонтово

Об изменении состава
наблюдательного совета

В связи с кадровыми изменениями в МАУ «Редакция «Свет Октября»:

1. Утвердить новый состав наблюдательного совета МАУ «Редакция «Свет Октября» в следующем составе:

- | | | |
|-----------------|---|---|
| Кейнер А.А. | - | первый заместитель главы Администрации района; |
| Шуллер М.В. | - | председатель комитета Администрации
Мамонтовского района по финансам, налоговой и
кредитной политике; |
| Бутырина И.П. | - | председатель комитета по экономике Администрации
Мамонтовского района; |
| Дранникова Н.А. | - | менеджер по рекламе МАУ «Редакция «Свет
Октября»; |
| Ретунский В.В. | - | пенсионер, представитель общественности района; |
| Косачева А.Н. | - | пенсионер, представитель общественности района. |

2. Считать утратившим силу распоряжение Администрации района от 19.01.2021 № 4-р «Об изменении состава наблюдательного Совета»

3. Опубликовать данное распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации района Кейнера А.А.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.06.2025 № 115-р
с. Мамонтово

Об утверждении состава рабочей группы Мамонтовского района межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Алтайском крае

1. Утвердить состав рабочей группы Мамонтовского района межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Алтайском крае:

Председатель рабочей группы:

Волчков С.А. - Глава района;

Заместитель председателя рабочей группы:

Кейнер А. А. - Первый заместитель главы Администрации;

Секретарь рабочей группы:

Волчек А.Ю. - Заместитель председателя комитета по экономике Администрации района;

Члены рабочей группы:

Семибратов А.П. - Заместитель главы Администрации;

Бутырина И.П. - Председатель комитета по экономике Администрации района;

Шуллер М.В. - Председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;

Момонт С.П. - Председатель комитета по сельскому хозяйству Администрации района;

Новопашин А.Г. - Заместитель председателя комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района;

Зандер И.В. - Главный специалист комитета по экономике Администрации района;

Финтисова Т.В. - Старший инспектор поддержки предпринимателей ИКЦ Администрации района;

Спицкая Е.Н. - Председатель районного координационного Совета профсоюзов (по согласованию);

2. Опубликовать данное распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края;

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации района Кейнера А.А.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.06.2025 № 116-р
с. Мамонтово

О предоставлении стадиона «Октябрь»

1. Ввиду социальной значимости мероприятия для сельхозпроизводителей района предоставить 19.06.2025 безвозмездно Мамонтовскому Обособленному подразделению Мамонтовское хозяйство АО «Орбита» стадион «Октябрь» для проведения культурно-массового мероприятия.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на специалиста отдела по физической культуре и спорту Администрации района Штоппеля А.В.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.06.2025 № 120-р
с. Мамонтово

О проведении проверки соблюдения
трудоустройства и иных
нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права,
в МКУДО «Мамонтовская
спортивная школа»

В соответствии с постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 15.09.2021 № 380 «Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях» (с внесенными в него изменениями), распоряжением от 28.11.2024 № 267-р «Об утверждении плана проведения проверок соблюдения трудового законодательства в подведомственных организациях на 2025 год»:

1. Провести плановую документальную проверку соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в МКУДО «Мамонтовская спортивная школа» (далее – Проверка) в период с 23 июня 2025 года по 18 июля 2025 года;

2. Назначить уполномоченными лицами на проведение Проверки:

- Гроо Елену Александровну, управляющего делами;
- Волчек Анастасию Юрьевну, заместителя председателя комитета по экономике администрации Мамонтовского района;
- Сафонову Ирину Николаевну, специалиста по расчетам компенсации за коммунальные услуги населению и охране труда;

3. Для выполнения Проверки руководителю МКУДО «Мамонтовская спортивная школа» представить в срок до 23 июня 2025 года следующие документы (копии документов) за период 2024 год:

1. Коллективный договор.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение об оплате труда, положение о премировании.
4. Штатное расписание.
5. График отпусков.
6. Трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров.
7. Трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек.
8. Документы, определяющие трудовые обязанности работников.

9. Приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.).
10. Приказы об отпусках, командировках.
11. Табель учета рабочего времени.
12. Расчетно-платежные ведомости.
13. Форма расчетного листка.
14. Приказы о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания.
15. Приказ о создании службы охраны труда, возложении обязанностей инженера по охране труда, на специалиста или заключение договора на проведение работ по охране труда.
16. Положение об организации системы управления охраной труда.
17. Журнал учета выдачи нарядов-допусков на производство работ повышенной опасности.
18. Программа вводного инструктажа, утвержденная работодателем.
19. Журнал регистрации вводного инструктажа.
20. Программы первичного инструктажа на рабочем месте.
21. Журналы регистрации инструктажей на рабочем месте.
22. Перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, утвержденный работодателем, график пересмотра инструкций.
23. Инструкции по охране труда.
24. Журнал учета и выдачи инструкций по охране труда.
25. Журнал учета присвоения 1 квалификационной группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
26. Перечень бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и (сертифицированных) СИЗ, утвержденный работодателем.
27. Личные карточки учета выдачи СИЗ работникам.
28. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
29. Карты специальной оценки условий труда, карты профессиональных рисков.
30. Сводная ведомость рабочих мест и результатов специальной оценки условий труда.
31. Протокол специальной оценки условий труда.
32. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда по результатам специальной оценки условий труда.
33. План мероприятий по корректировке профессиональных рисков.
4. Опубликовать данное распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.
5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации района Кейнера А.А.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.06.2025 № 127
с. Мамонтово

О утверждении состава проектного
комитета по рассмотрению вопросов
реализации национальных проектов

В целях рассмотрения вопросов реализации национальных проектов в
Мамонтовском районе:

1. Утвердить состав проектного комитета в следующем составе:

Кейнер Александр Александрович	- первый заместитель главы Администрации Мамонтовского района, председатель проектного комитета;
Бутырина Ирина Петровна	- председатель комитета по экономике Администрации района, заместитель председателя проектного комитета;
Кузнецов Дмитрий Анатольевич	- начальник отдела по работе с территориями Администрации района, секретарь;
члены штаба:	
Ивлев Егор Витальевич	- главный врач КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ» (по согласованию);
Мителева Наталья Борисовна	- и.о. председателя комитета Администрации района по образованию;
Мончаковский Максим Викторович	- председатель комитета Администрации района по культуре;
Осипова Елена Николаевна	- начальник КГКУ «Управление социальной защиты населения по Мамонтовскому району» (по согласованию);
Семибратов Александр Петрович	- заместитель главы Администрации района (по согласованию);

Штоппель
Александр
Васильевич

- специалист отдела по физической культуре и спорту Администрации района.

2. Опубликовать данное распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайский край.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации района Кейнера А.А.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.06.2025 № 135-р
с. Мамонтово

О назначении ответственных за
оптимизацию и качество
предоставления услуги

Во исполнение поручения Председателя Правительства Российской Федерации от 15.05.2025 № ММ-П10-17200, а также в целях дальнейшего совершенствования процессов предоставления государственных и муниципальных услуг:

Назначить персонально ответственными за оптимизацию и качество предоставления услуги:

№ п/п	Наименование услуги	ФИО и должность ответственного за оптимизацию и качество предоставления услуги
1	Подготовка и утверждение документации по планировке территории	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
2	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
3	Выдача градостроительного плана земельного участка.	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
4	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
5	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
6	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по

	строительства, реконструкции объекта капитального строительства	архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
7	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
8	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
9	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
10	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
11	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
12	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
13	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
14	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)	Куркай Надежда Валерьевна главный специалист комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
15	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Селезнева Татьяна Евгеньевна начальник отдела жилищной политики комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района
16	Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок,	Новопашин Александр Григорьевич заместитель председателя

	переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок	комитета по архитектуре, строительству ЖКХ Администрации района, начальник отдела ЖКХ Администрации района
17	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.	Максимов Михаил Павлович главный специалист комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации района
18	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Максимов Михаил Павлович главный специалист комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации района
19	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах	Максимов Михаил Павлович главный специалист комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации района
20	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.	Максимов Михаил Павлович главный специалист комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации района
21	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.	Максимов Михаил Павлович главный специалист комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации района
22	Предварительное согласование предоставления земельного участка.	Максимов Михаил Павлович главный специалист комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации района
23	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	Максимов Михаил Павлович главный специалист комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации района
24	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной, гражданину или юридическому лицу собственности, в собственность бесплатно	Максимов Михаил Павлович главный специалист комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации района
25	Предоставление выписки из Реестра объектов муниципальной собственности	Снегирев Александр Владимирович заместитель председателя комитета по имущественным и

		земельным отношениям Администрации района
26	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Снегирев Александр Владимирович заместитель председателя комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации района
27	Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.	Ивонина Юлия Николаевна главный специалист архивного отдела Администрации района
28	Исполнение запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией	Ивонина Юлия Николаевна главный специалист архивного отдела Администрации района
29	Выдача согласования на проведение ярмарки	Роор Елена Владимировна начальник отдела муниципальных закупок комитета по экономике Администрации района
30	Выдача разрешения на право организации розничного рынка	Роор Елена Владимировна начальник отдела муниципальных закупок комитета по экономике Администрации района
31	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов на территории муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Петухов Максим Николаевич начальник отдела по делам ГО и ЧС
32	Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.	Моисеева Марина Васильевна начальник отдела дошкольного образования комитета по образованию Администрации района
33	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Мамонтовского района Алтайского края	Федорова Лариса Валериевна начальник отдела общего образования комитета по образованию Администрации района
34	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного,	Шатрова Наталья Михайловна специалист по библиотечному

	начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях.	фонду комитета по образованию Администрации района
35	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках	Федорова Лариса Валериевна начальник отдела общего образования комитета по образованию Администрации района
36	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования.	Федорова Лариса Валериевна начальник отдела общего образования комитета по образованию Администрации района
37	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	Моисеева Марина Васильевна начальник отдела дошкольного образования комитета по образованию Администрации района
38	Назначение выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования	Моисеева Марина Васильевна начальник отдела дошкольного образования комитета по образованию Администрации района
39	Выдача (направление) акта органа опеки и попечительства о назначении (об отказе в назначении) опекуна заключения органа опеки и попечительства о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном	Хакимов Шамиль Адгамович главный специалист, инспектор по охране прав детства комитета по образованию Администрации района
40	Заключение договора с приемными родителями о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	Хакимов Шамиль Адгамович главный специалист, инспектор по охране прав детства комитета по образованию Администрации района
41	Выдача (направление) заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации	Хакимов Шамиль Адгамович главный специалист, инспектор по охране прав детства комитета по образованию Администрации района
42	Выдача заключения о возможности граждан быть усыновителями	Хакимов Шамиль Адгамович главный специалист, инспектор по охране прав детства комитета по образованию Администрации района
43	Выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных, достигших возраста шестнадцати лет	Хакимов Шамиль Адгамович главный специалист, инспектор по охране прав детства комитета по образованию Администрации

		района
44	Выдача предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок по отчуждению имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, в том числе по обмену или дарению, сдаче его внаем (аренду), предоставлению в безвозмездное пользование или в залог (ипотеку), разделу имущества несовершеннолетнего или выделу из него долей, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего; выдача предварительного разрешения (согласия) на расходование в интересах несовершеннолетнего его доходов, в том числе, причитающихся несовершеннолетнему от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми несовершеннолетний вправе распоряжаться самостоятельно	Хакимов Шамиль Адгамович главный специалист, инспектор по охране прав детства комитета по образованию Администрации района
45	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	Япрынцева Ольга Валентиновна заместитель председателя комитета по образованию Администрации района
46	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных	Назарова Лариса Константиновна директор МКУК «Мамонтовская центральная районная библиотека»
47	Предоставление информации о месте и времени проведения культурно-массовых мероприятий, театральных представлений, предоставление информации о культурно-досуговых услугах.	Мончаковский Максим Викторович председатель комитета Администрации района по культуре

Первый заместитель главы
Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.06.2025 № 137-р
с. Мамонтово

О награждении
Почетной грамотой
Администрации
Мамонтовского района

1. В соответствии с Положением о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Мамонтовского района, утвержденным постановлением Администрации района от 15.07.2016 № 281 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Мамонтовского района» наградить Почетной грамотой Администрации Мамонтовского района Алтайского края

за многолетний добросовестный труд в сфере социальной защиты и в связи с празднованием Дня социального работника:

Бережнову Людмилу Алексеевну, повара краевого государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Мамонтовский психоневрологический интернат»;

Помогалову Наталью Евгеньевну, повара краевого государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Мамонтовский психоневрологический интернат»;

за многолетний добросовестный труд:

Северухину Наталью Федоровну, продавца-кассира магазина «Перекресток» Мамонтовского районного потребительского общества.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника отдела по работе с территориями Администрации района Кузнецова Д.А.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.06.2025 № 138-р
с. Мамонтово

О поощрении
Благодарственным письмом
Администрации района

1. В соответствии с Положением о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Мамонтовского района, утвержденным постановлением Администрации района от 15.07.2016 № 281 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Мамонтовского района» поощрить Благодарственным письмом Администрации Мамонтовского района Алтайского края:

за многолетний добросовестный труд в сфере социальной защиты и в связи с празднованием Дня социального работника:

Еремину Галину Витальевну, младшую медицинскую сестру по уходу за больными краевого государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Мамонтовский психоневрологический интернат»;

Качемаеву Марину Александровну, помощника по уходу краевого государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Мамонтовский психоневрологический интернат»;

Силину Марину Валерьевну, заместителя главного бухгалтера краевого государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Мамонтовский психоневрологический интернат»;

Туксумбаеву Анжелу Викторовну, медицинскую сестру краевого государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Мамонтовский психоневрологический интернат»;

Устименко Руслана Викторовича, помощника по уходу краевого государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Мамонтовский психоневрологический интернат»;

Юрину Татьяну Владимировну, машиниста по стирке и ремонту спецодежды краевого государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Мамонтовский психоневрологический интернат»;

за многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием Дня местного самоуправления:

Емельянову Евгению Викторовну, главу Администрации Буканского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

за многолетний добросовестный труд:

Болячевец Нину Анатольевну, бухгалтера Мамонтовского районного потребительского общества;

Иванова Александра Николаевича, электромонтера Мамонтовского районного потребительского общества.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника отдела по работе с территориями Администрации района Кузнецова Д.А.

Первый заместитель
главы Администрации района



А.А. Кейнер

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.06.2025 № 140-р
с. Мамонтово

О внесении изменений в распоряжение
Администрации района от 20.01.2023
№17-р «Об утверждении состава
комиссии по делам несовершеннолетних
и защите их прав»

В связи со служебной необходимостью:

1. Внести изменение в распоряжение Администрации района от 20.01.2023 №17-р «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав»:

Обязанности второго заместителя председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав возложить на Мителеву Наталью Борисовну – и.о. председателя комитета Администрации Мамонтовского района по образованию.

Первый заместитель главы
Администрации района



А.А. Кейнер

Содержание			
Постановление №	252	О порядке формирования и деятельности рабочей группы Мамонтовского района межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Алтайском крае	4
Постановление №	253	О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Малые Бу- тырки Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011701	10
Постановление №	254	О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории села Украинка Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:011301	21
Постановление №	258	О признании жилого помещения пригодным для постоянного проживания	32
Постановление №	260	О внесении изменений в постановление Администрации района от 17.06.2021 года № 242	33
Постановление №	261	О признании утратившими силу постановления Администрации Мамонтовского района	36
Постановление №	262	О выдаче согласования на проведение ярмарки	37
Постановление №	267	О признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания	38
Постановление №	268	О внесении изменений в муниципальную программу Мамонтовского района «Обеспечение прав граждан и их безопасности на территории Мамонтовского района Алтайского края»	39
Постановление №	269	Об изменении вида разрешенного использования земельного участка	51
Постановление №	271	О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»	52
Постановление №	276	О признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания	55
Постановление №	277	О признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания	56
Постановление №	281	О порядке бесплатного посещения отдельными категориями граждан муниципальных музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок, организованных муниципальными учреждениями культуры на территории муниципального образования Мамонтовский район.	57
Постановление №	285	Об утверждении порядка рассмотрения кандидатур для направления ходатайства о представлении к награждению медалью «Родительская слава»	63
Постановление №	286	Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в Администрации Мамонтовского района Алтайского края	69
Постановление №	288	О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 22:27:011601:3557 площадью 579 кв.м, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Пушкинская, 12/1	82
Постановление №	289	Об утверждении акта размещения объектов электросетевого хозяйства без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута в МО Мамонтовский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края	84
Постановление №	290	Об изменении вида разрешенного использования земельного участка	86
Постановление №	291	Об изменении вида разрешенного использования земельного участка	87

Постановление №	292	О внесении изменений в Постановление Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 22.11.2019 № 450 «Об установлении расходных обязательств муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края при осуществлении переданных государственных полномочий»	88
Постановление №	294	О признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания	90
Распоряжение №	114 -р	Об изменении состава наблюдательного совета	91
Распоряжение №	115 -р	Об утверждении состава рабочей группы Мамонтовского района межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Алтайском крае	92
Распоряжение №	116 -р	О предоставлении стадиона «Октябрь»	94
Распоряжение №	120 -р	О проведении проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в МКУДО «Мамонтовская спортивная школа»	95
Распоряжение №	127 -р	О утверждении состава проектного комитета по рассмотрению вопросов реализации национальных проектов	97
Распоряжение №	135 -р	О назначении ответственных за оптимизацию и качество предоставления услуги	99
Распоряжение №	137 -р	О награждении Почетной грамотой Администрации Мамонтовского района	105
Распоряжение №	138 -р	О поощрении Благодарственным письмом Администрации района	106
Распоряжение №	140 -р	О внесении изменений в распоряжение Администрации района от 20.01.2023 №17-р «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав»	108