

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ
ПЕРЕЧЕНЬ

постановлений администрации
Верхнебуреинского муниципального района,
публикуемых в Вестнике нормативных правовых актов
Верхнебуреинского муниципального района

от 18.03.2021 № 3 (1)

Постановления администрации Верхнебуреинского муниципального района

№ норм. акта	Дата принятия	Наименование нормативного акта	Страница
1	2	3	4
145	12.03.2021	О внесении изменений в административный регламент «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, лесных земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и расположенных на межселенной территории и в границах сельских поселений, входящих в состав Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края», утвержденного постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 15.01.2021 № 7	2
146	15.03.2021	Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования	9

Администрация
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2021 № 145

п. Чегдомын

О внесении изменений в административный регламент «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, лесных земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и расположенных на межселенной территории и в границах сельских поселений, входящих в состав Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края», утвержденного постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 15.01.2021 № 7

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», для приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, лесных земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и расположенных на межселенной территории и в границах сельских поселений, входящих в состав Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края» от 15.01.2021 № 7 следующие изменения:

1.1. Дополнить подпункт 2.6.5. пункта 2.6. Раздела 2 абзацем следующего содержания:

« - выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);»

1.2. Дополнить пункт 2.11. Раздела 2 подпунктом 2.11.4. следующего содержания:

«2.11.4. О совершении административного правонарушения составляется протокол, за исключением случаев:

- возбуждение дел об административных правонарушениях прокурором,
- назначение административного наказания без составления протокола.

В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья настоящего Кодекса или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, о чем делается запись в протоколе.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном подпунктом 4.1. пункта 3.4.5., в нем делается соответствующая запись.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Протоколы об административных правонарушениях составляются муниципальным инспектором органа местного самоуправления в случаях:

- несоблюдение требований об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

- неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего, осуществляющего муниципальный контроль;

- невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства;

- неисполнение решения сформированного по решению Президента Российской Федерации на федеральном уровне коллегиального органа, координирующего и организующего деятельность федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму, которое принято в пределах компетенции указанного коллегиального органа;

- непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

- непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде;

- нарушение требований режима чрезвычайного положения (за исключением нарушения правил комендантского часа);

- невыполнение предусмотренных законодательством обязанностей по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а равно невыполнение требований норм и правил по предупреждению аварий и катастроф на объектах производственного или социального назначения;

- непринятие мер по обеспечению готовности сил и средств, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а равно несвоевременное направление в зону чрезвычайной ситуации сил и средств, предусмотренных утвержденным в установленном порядке планом ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- невыполнение установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации специальных условий (правил) эксплуатации технических систем управления гражданской обороны и объектов гражданской обороны, использования и содержания систем оповещения, средств индивидуальной защиты, другой специальной техники и имущества гражданской обороны -

- невыполнение мероприятий по подготовкам защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

1.3. Дополнить пункт 2.11. Раздела 2 подпунктом 2.11.5. следующего содержания:

«2.11.5. Внесение предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Решение о направлении предостережения принимает руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля или иное уполномоченное приказом органа муниципального контроля должностное лицо органа муниципального контроля на основании предложений должностного лица органа муниципального контроля при наличии указанных в абзаце первом настоящего пункта сведений.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

В предостережении указываются:

- наименование органа муниципального контроля, который направляет предостережение;
- дата и номер предостережения;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;

- срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

- контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган муниципального контроля, направивший предостережение, возражения.

В возражениях указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

Орган муниципального контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица.

Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

Орган муниципального контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, совершенствованию применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.3. Дополнить пункт 2.11. Раздела 2 подпунктом 2.11.6. следующего содержания:

«2.11.6. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

3. В соответствии с федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органа муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде федерального государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

4. Порядок оформления и содержание заданий, порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти,

осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах органами местного самоуправления.

5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.4. Дополнить административный регламент разделом 9 следующего содержания:

«9. Особенности осуществления муниципального лесного контроля, на территории опережающего социально-экономического развития, расположенных на межселенной территории Верхнебуреинского муниципального района и земель, находящихся в муниципальной собственности Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края:

9.1. Особенности осуществления муниципального земельного контроля, на территории опережающего социально-экономического развития устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля".

9.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный лесной контроль, планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития:

- в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего востока), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного главой района с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, направляют проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Верхнебуреинского муниципального района для внесения предложений органа прокуратуры о проведении плановых проверок в отношении резидента ТОСЭР.

9.2.1. Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего востока в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет в орган муниципального земельного контроля, представившим на согласование проект плана, предложения для внесения в этот план либо сообщает о его согласовании.

9.2.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный лесной контроль осуществляют доработку проекта плана, с учетом предложений Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего востока.

9.2.3. Согласование проектов планов, с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Закона № 294-ФЗ.

9.2.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный лесной контроль, направляют в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего востока в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок.

9.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный лесной контроль, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего востока о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Верхнебуреинского муниципального района заказным почтовым отправлением с уведомлением

о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

9.3.1. Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

9.3.2. По результатам совместных плановых проверок должностными лицами, осуществляющими муниципальный лесной контроль, составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации. В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта орган муниципального контроля направляет в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего востока его копию.

9.3.3. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица, осуществляющие муниципальный лесной контроль выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

9.3.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный лесной контроль проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

9.4. Представитель уполномоченного органа (Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего востока) и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития (АО "Корпорация развития Дальнего востока") может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

9.5. Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами муниципального лесного контроля проверок имеет право:

- присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов муниципального контроля;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края Крупевского А.Ю.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Администрация
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2021 № 146
п. Чегдомын

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", с целью организации комплектования муниципальных образовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 22.02.2018 № 85 "Об утверждении положения "О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления образования (заместителя главы администрации района) Гермаш Т.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

А.М. Маслов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации района
от 15.03.2021 № 146

ПОРЯДОК

комплектования муниципальных образовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан в муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации) и комплектования образовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

1.2. В образовательные организации на обучение по образовательным программам дошкольного обучения принимаются дети в возрасте, установленном федеральным законодательством, которые имеют регистрацию по месту жительства или пребывания на территории, за которой закреплена указанная организация.

1.3. Внеочередным, первоочередным и преимущественным правом на предоставление мест в образовательные организации пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным и (или) краевым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.4. Внеочередным правом на предоставление мест в образовательных организациях пользуются:

1.4.1. Дети судей Российской Федерации.

Основание - ст. 19 п. 3 ФЗ РФ от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации".

Документ, подтверждающий льготу - справка с места работы.

1.4.2. Дети прокурорских работников Российской Федерации.

Основание - ст. 44 п. 5 ФЗ РФ от 17.01.92 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".

Документ, подтверждающий льготу - справка с места работы.

1.4.3. Дети сотрудников следственного комитета Российской Федерации.

Основание - ст. 35 п. 25 ФЗ РФ от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации".

Документ, подтверждающий льготу - справка с места работы.

1.4.4. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и граждан из подразделений особого риска, а так же семей, потерявших кормильца из числа таких граждан.

Основание - Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС".

Документ, подтверждающий льготу - удостоверение (справка), подтверждающая льготный статус, удостоверение, гарантирующее меры социальной поддержки, свидетельство о смерти одного из родителей, являющегося кормильцем.

1.4.5. Дети граждан, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

Основание - постановление правительства РФ от 25.08.1990 № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей", постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации", постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии".

Документ, подтверждающий льготу - справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в борьбе с терроризмом, в контртеррористических операциях, в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом.

1.5. Первоочередным правом на предоставление мест в образовательных организациях пользуются:

1.5.1. Дети из многодетных семей.

Основание - Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей".

Документ, подтверждающий льготу - удостоверение многодетной семьи или свидетельство о рождении троих и более детей в семье, или справка о составе семьи.

1.5.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом.

Основание - Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов".

Документ, подтверждающий льготу - справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребенку или одному из родителей ребенка.

1.5.3. Дети военнослужащих. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а так же уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.

Основание - Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих".

Документ, подтверждающий льготу - справка с места службы из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи.

1.5.4. Дети сотрудников полиции, а так же сотрудников ОВД, не являющихся сотрудниками полиции. Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети граждан Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в выше указанных категориях настоящей части

Основание - Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции".

Документ, подтверждающий льготу - справка с места работы, свидетельство о смерти родителя, свидетельство об инвалидности вследствие увечья.

1.5.5. Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и других категорий указанных граждан.

Основание - Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Документ, подтверждающий льготу - справка с места работы.

1.5.6. Дети опекунов, приемных родителей.

Основание - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документ, подтверждающий льготу - постановление об установление опеки, усыновлении.

1.5.7. Дети одиноких родителей по случаю потери кормильца.

Основание - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документ, подтверждающий льготу - свидетельство о смерти одного из родителей.

1.5.8. Дети беженцев и вынужденных переселенцев.

Основание - Федеральный закон от 19.03.1993 № 4528-1 "О беженцах".

Документ, подтверждающий льготу - удостоверение беженца, удостоверение вынужденного переселенца.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Основание - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п.3.1. ст.67).

Документ, подтверждающий льготу - справка из образовательной организации, которую посещает ребенок - родственник.

1.7. Гражданам, имеющим право на одну и ту же социальную гарантию в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при одновременном возникновении права на ее получение по нескольким основаниям социальная гарантия предоставляется по одному из оснований по их выбору.

1.8. Комплектование образовательных организаций организуется и проводится специалистами управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края с подготовкой списков детей, нуждающихся в предоставлении места, планируемых к зачислению на новый учебный год (далее - Списки) в соответствии с системой АИС «Комплектование» с учетом права на внеочередное и первоочередное предоставления мест в образовательной организации, для не льготных категорий граждан в соответствии с датой регистрации в системе АИС «Комплектование».

2. Порядок комплектования образовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2.1. Формирование списков будущих воспитанников на новый учебный год осуществляется специалистами управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края ежегодно в мае текущего календарного года.

2.2. Выдача путевок в образовательные организации осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 15 сентября родителям (законным представителям) будущих воспитанников в управлении образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, согласно списку, утвержденному приказом руководителя управления образования.

2.3. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется ежегодно с 1 июня по 15 сентября текущего года.

2.4. После 15 сентября текущего года проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест в течение всего учебного года.

2.5. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 30 мая текущего календарного года, за исключением имеющих право внеочередного и первоочередного приема, включаются в список детей, которым место в образовательной организации необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.

2.6. После 30 мая текущего календарного года в систему АИС "Комплектование" вносятся изменения, касающиеся переноса даты поступления в образовательную организацию на последующие периоды.

2.7. Изменения данных ребенка (персональные данные родителей (законных представителей), адрес регистрации по месту жительства, наличие льгот и иные вносятся в систему АИС "Комплектование" по заявлению родителей (законных представителей).

2.8. В случае, если управление образования администрации Верхнебуреинского муниципального района не может обеспечить местом в образовательной организации ребенка из списка поставленных на учет с 01 сентября текущего года, оно до предоставления такому ребенку места в образовательной организации оказывает содействие в получении дошкольного образования в одной из вариативных форм, предусмотренных действующим

законодательством.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему предоставляется свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в образовательной организации с 1 сентября следующего года.

2.9. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из системы АИС "Комплектование", зарегистрированных на данное образовательное учреждение в текущем учебном году, свободные места предоставляются детям, числящимся системе АИС "Комплектование" в следующем году в соответствии с датой регистрации в системы АИС "Комплектование".

2.10. В случае если ребенок, на имя которого была выдана путевка, не поступил до 1 октября текущего года в образовательную организацию без документально подтвержденной уважительной причины, путевка является недействительной, ребенок снимается с регистрационного учета в системе АИС "Комплектование".

2.11. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенного места в образовательной организации изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет в системе АИС "Комплектование".

2.12. Основанием для отказа в предоставлении места в образовательной организации являются:

- отсутствие свободных мест в образовательных организациях Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- отсутствие данных о регистрации ребенка в системе АИС "Комплектование";
- другие основания, предусмотренные действующим законодательством.

3. Порядок обращения граждан по вопросам комплектования образовательных организаций Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования

3.1. Для постановки на учет для получения места в образовательной организации родитель (законный представитель) может обратиться непосредственно в Управление образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (п.Чегдомын, ул.Центральная, д.49, каб. 403) по месту приема специалиста.

3.2. Заявитель имеет возможность получить данную услугу (подать и получить документы) лично через филиал многофункционального центра в Верхнебуреинском районе (далее – МФЦ) по адресу: 682030, п.Чегдомын, ул. Центральная, д.49.

3.3. Заявитель так же имеет возможность получения указанной услуги в электронном виде через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) РФ" (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru> или на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (далее – Портал): <https://pgu.khv.gov.ru> услуги 27.ру.

3.4. Для постановки на учет заявителям (родителям, законным представителям) необходимо предоставить:

- 3.4.1 заявление по утвержденной форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- 3.4.2. копию свидетельства о рождении ребенка;
- 3.4.3. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 3.4.4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- 3.4.5. документы, указанные в п.п. 1.4, 1.5, 1.6 настоящего Порядка, для подтверждения права на внеочередное, первоочередное, преимущественное предоставление места (при необходимости);
- 3.4.6. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 3.4.7. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.5. Родители (законные представители) имеют право до 01 мая года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательную организацию, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательную организацию;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества (при его наличии), адреса).

3.6. После получения путевки в образовательную организацию родители (законные представители) обращаются в дошкольное учреждение для приема ребенка в порядке, предусмотренном требованиями законодательства, Уставом образовательного учреждения.

Приложение
к Порядку комплектования
муниципальных образовательных
организаций Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

Форма заявления для постановки на учет для получения места в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования

В управление образования администрации
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет моего ребенка для получения направления (путевки) в образовательную организацию Верхнебуреинского муниципального района, реализующую образовательные программы дошкольного образования.

1.	Данные о ребенке:	
1.1.	Фамилия, имя отчество ребенка (полностью):	
1.2.	Дата и место рождения ребенка:	
1.3.	Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:	
1.4.	Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:	
2.	Данные о родителях (законных представителях):	
2.1.	Фамилия, имя отчество матери (полностью):	
2.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность:	

2.3.	Фамилия, имя отчество отца (полностью):	
2.4.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность:	
2.5.	Фамилия, имя отчество иных законных представителей (при наличии) (полностью):	
2.6.	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки или других прав:	
2.7.	Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка:	
3.	Дополнительные сведения	
3.1.	Язык образования, родной язык:	
3.2.	Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) - указать наличие потребности:	
3.3.	Направленность дошкольной группы (общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая):	
3.4.	Необходимый режим пребывания ребенка (полный день, сокращенный день):	
3.5.	Желаемая дата приема на обучение:	
3.6.	Сведения о муниципальных ДОУ, в которые желает поступить (с учетом распорядительного акта администрации о закреплении территорий для зачисления в ДОУ):	
3.7.	Имею право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной организации) (да / нет):	
3.8.	Прилагаю документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной организации) (указать наименование документа):	
3.9.	Имеются братья (сестры),	

	получающие дошкольное образование в ДОУ (указать ФИО брата (сестры) и ДОУ, в котором обучается):	
3.1 0.	К заявлению прилагаю следующие документы (нужное подчеркнуть и (или) обвести):	<p>1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);</p> <p>2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;</p> <p>3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);</p> <p>4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;</p> <p>5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);</p> <p>6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).</p> <p>7. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.</p>

Я, как родитель (законный представитель) ребенка, согласен на хранение, обработку и использование его и моих персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

ДАТА _____

ПОДПИСЬ _____