****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»**

**«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)**

**(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  **19 января 2018 года** |  **№ 1.7.1** |

**город Глазов**

**О****перечнях коррупционно опасных услуг,**

**предоставляемых Администрацией муниципального**

**образования «Глазовский район», и коррупционно**

**опасных муниципальных должностей и должностей**

**муниципальной службы в Администрации муниципального**

**образования «Глазовский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Глазовский район», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить прилагаемый Перечень коррупционно опасных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Глазовский район».

 2. Утвердить прилагаемый Перечень коррупционно опасных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Глазовский район».

3. Отделу муниципальной службы и кадровой работы Аппарата Администрации муниципального образования «Глазовский район» (далее - Аппарат) ознакомить лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Глазовский район» с перечнями, предусмотренными пунктами 1, 2 настоящего постановления.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального** **образования «Глазовский район»** |  **В.В.Сабреков** |

М.В. Русских

(34141) 5 27 69

 СОГЛАСОВАНО:

|  |  |
| --- | --- |
|  Руководитель Аппарата | Е.Л. Пировских |
| Начальник отдела организационной работы и административной реформы Аппарата  | Н.А. Кандакова |
| Начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы Аппарата  | М.Н. Грекова |

Рассылка:

1 экз.-организационный отдел

1 экз.- отдел муниципальной службы и кадровой работы

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕН****постановлением Администрации муниципального образования «Глазовский район»** **от 19.01.2018 № \_\_\_\_\_** |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**коррупционно опасных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Глазовский район»**

1. **Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район»**

|  |
| --- |
| 1. Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря |
| 2. Выдача несовершеннолетним лицам, достигшим 16 лет, разрешения на вступление в брак до достижения брачного возраста |
| 3. Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов |
| 4. Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале муниципального архива |
| 5. Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, отбору и передаче в состав Архивного фонда Удмуртской Республики архивных документов, находящихся на временном хранении, подготовке нормативных и методических документов по вопросам делопроизводства и архивного дела |
| 6. Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей |
| 7. Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности |
| 8. Предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности соответствующего муниципального образования в Удмуртской Республике (предоставление информации из реестра муниципального имущества соответствующего муниципального образования в Удмуртской Республике) |
| 9. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
| 10. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности |
| 11. Предоставление земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование |
| 12. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, которые могут быть переданы в аренду |
| 13. Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в неразграниченной государственной собственности или муниципальной собственности |
| 14. Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов за плату |
| 15. Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов бесплатно |
| 16. Предоставление земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной собственности или в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов |
| 17. Бесплатное предоставление земельных участков гражданам в соответствии с Законами Удмуртской Республики от 16 декабря 2002 года № 68-РЗ и (или) от 30 июня 2011 года № 32-РЗ |
| 18. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или муниципальной собственности |
| 19. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в неразграниченной государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 20. Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута |
| 21. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной или в муниципальной собственности |
| 22. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования, аннулирование таких разрешений |
| 23. Предоставление разрешения на строительство |
| 24. Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| 25. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |
| 26. Предоставление градостроительного плана земельного участка |
| 27. Прием документов, необходимых для согласования перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе |
| 28. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |
| 29. Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе |
| 30. Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| 31. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| 32. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма гражданам, признанным малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях |
| 33. Заключение договоров на передачу в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности |
| 34. Заключение с гражданами договоров социального найма жилых помещений |
| 35. Заключение с гражданами договоров найма специализированных жилых помещений |
| 36. Предоставление гражданам и юридическим лицам выписок из реестра муниципального жилищного фонда |
| 37. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению |
| 38. Прием заявлений, документов для участия в подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2016 – 2020 годы |
| 39. Прием заявлений, документов, а также признание граждан нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий |
| 40. Прием документов от граждан для включения в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса по программе «Жильё для российской семьи» |
| 41. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |
| 42. Выдача разрешений на вселение граждан в муниципальное жилое помещение |
| 43. Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан на получение государственной поддержки по федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»  |
| 44. Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан для предоставления жилищных займов |
| 45. Выдача разрешений на право организации розничных рынков |
| 46. Прием и рассмотрение уведомлений об организации и проведении ярмарки |
|  |
| 47. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования |
| 48. Установление и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность |
| 49. Назначение и выплата заработной платы |

1. **Государственные услуги, предоставляемые органами**

**местного самоуправления в Удмуртской Республике при осуществлении**

**отдельных государственных полномочий, переданных законами, утвержденным постановлением Правительства УР от 20.02.2012 № 60**

|  |
| --- |
| 1. Установление опеки и попечительства над несовершеннолетними |
| 2. Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью |
| 3. Выдача разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних |
| 4. Выдача согласия на заключение трудового договора с учащимися, достигшими возраста четырнадцати лет, выдача разрешения на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет |
| 5. Выдача разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка |
| 6. Подготовка заключения о возможности граждан Российской Федерации, желающих усыновить ребенка, быть усыновителями |
| 7. Выдача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью |
| 8. Предоставление единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения отдельным категориям граждан |
| 9. Компенсация стоимости проезда на внутригородском транспорте, а также в автобусах пригородного сообщения для учащихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), путем выдачи проездных билетов |
| 10. Государственная регистрация актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть), в том числе выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния |
| 11. Предоставление государственным организациям Удмуртской Республики, иным организациям и гражданам оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальных архивах |
| 12. Предоставление архивных документов, относящихся к собственности Удмуртской Республики и временно хранящихся в муниципальных архивах, пользователям в читальном зале муниципального архива |
| 13. Оказание методической помощи государственным унитарным предприятиям Удмуртской Республики, включая казенные предприятия, и государственным учреждениям Удмуртской Республики, расположенным на территории соответствующих муниципальных образований, в организации работы по обеспечению сохранности, упорядочению, комплектованию, учету и использованию архивных документов |
| 14. Предоставление малоимущим многодетным семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, безвозмездных субсидий на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений за счет средств бюджета Удмуртской Республики |
| 15. Оформление и выдача удостоверений многодетного родителя (опекуна, попечителя) |
| 16. Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг |
| 17. Предоставление компенсации многодетным семьям произведенных расходов на оплату коммунальных услуг в размере 30 процентов |

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 19.01.2018 № \_\_\_\_\_**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

 **коррупционно опасных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Глазовский район»**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципальной должности или должности муниципальной службы** |
|  | **Муниципальная должность** |
|  | Глава муниципального образования «Глазовский район» |
| **Высшая группа должностей муниципальной службы** |
|  | Первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Глазовский район» по экономике, имущественным отношениям и финансам  |
|  | Заместитель главы Администрации муниципального образования «Глазовский район» - начальник управления сельского хозяйства  |
|  | Заместитель главы Администрации муниципального образования «Глазовский район» по вопросам строительства и ЖКХ  |
|  | Заместитель главы Администрации муниципального образования «Глазовский район» по социальным вопросам |
|  | Руководитель Аппарата |
|  | Начальник Управления образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» |
|  | Начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Глазовский район» |
|  | **Главная группа должностей муниципальной службы** |
|  | Заместитель начальника Управления образования |
|  | Заместитель начальника Управления финансов – начальник бюджетного отдела |
|  | Начальник правового отдела Аппарата |
|  | Начальник отдела информатизации Аппарата |
|  | Начальник отдела организационной работы и административной реформы Аппарата |
|  | Начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы Аппарата |
|  | Начальник архивного отдела Аппарата |
|  | Начальник отдела ЗАГС |
|  | Начальник отдела экономики  |
|  | Начальник отдела имущественных отношений |
|  | Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи |
|  | Начальник отдела архитектуры и строительства |
|  | Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям |
|  | Начальник отдела по делам опеки, попечительства, семьи и несовершеннолетних  |
|  | Начальник отдела культуры и молодежной политики |
|  | Начальник отдела физкультуры и спорта |
| **Ведущая группа должностей муниципальной службы** |
|  | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер Управления финансов |
|  | Начальник отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов |
|  | Начальник производственного отдела управления сельского хозяйства  |
|  | Начальник финансово-экономического отдела управления сельского хозяйства  |
|  | Заместитель начальника отдела организационной работы и административной реформы Аппарата |
|  | Заместитель начальника отдела муниципальной службы и кадровой работы Аппарата |
|  | Заместитель начальника отдела имущественных отношений |
|  | Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи |
|  | Заместитель начальника отдела архитектуры и строительства |
|  | Заместитель начальника бюджетного отдела Управления финансов |
|  | Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности - заместитель главного бухгалтера Управления финансов |
|  | Заместитель начальника отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов |
|  | Заместитель начальника производственного отдела управления сельского хозяйства |
|  | Начальник сектора мобилизационной работы и режима секретности |
|  | Начальник сектора муниципального заказа отдела экономики |
|  | **Старшая группа должностей муниципальной службы** |
|  | Главный специалист – эксперт по контрольно-ревизионной работе Администрации муниципального образования «Глазовский район» |
|  | Главный специалист – эксперт отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи |
|  | Главный специалист – эксперт отдела экономики  |
|  | Главный специалист – эксперт отдела имущественных отношений |
|  | Ведущий специалист – эксперт отдела имущественных отношений |
|  | Ведущий специалист – эксперт сектора муниципального заказа отдела экономики  |