



ПРОКУРАТУРА СТАВРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА

С 01.01.2017 Федеральным законом от 03.07.2016 N 373-ФЗ за органами местного самоуправления муниципального образования закреплены полномочия в части предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на аукционах на территории муниципального образования. Ранее, с 30.08.2016 в силу апелляционного определения Верховного суда РФ от 30.08.2016 № 46-АПГ 16-10 указанные полномочия закреплены были за сельскими поселениями.

В связи с чем, для получения земельного участка на том или ином праве в соответствии Земельным кодексом Российской Федерации гражданам необходимо обращаться в администрацию муниципального района Ставропольский.

В рамках исполнения вышеуказанных полномочий администрацией муниципального района Ставропольский разработаны административные регламенты по предоставлению муниципальной услуги в сфере градостроительного и земельного законодательства, которые проходят процедуру их принятия.

Вместе с тем, до принятия данных административных регламентов полномочия органом местного самоуправления осуществляются в соответствии с Земельным, Градостроительным кодексами Российской Федерации.

Примечание: дежурство на УКП по ГОЧС организуется из числа сотрудников, наиболее подготовленных жильцов.

4							
5							
6							
7							
8							
9							

Начальник УКП по ГОЧС

(фамилия)

(лицевая сторона)

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА

подготовки неработающего населения к действиям в ЧС на 20 год (час)

№ п/п	Наименование темы
1	2
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
	Итоговое занятие

Примечание: 1. Итоговое занятие проводится с целью повторения и закрепления полученных в х-ниях и практических навыков, а также определения степени усвоения обучае-мыми учебного материала. Прове-рают практические действия обучае-мых в выполнении нормативов. При сдаче нормативов руководител-ю занятия каждому обучае-мому выполнить 3-4 из них. Оценки выставляются по каждому нормативу и общая за выполне-ние. 2. Обучае-мые, достигшие пенсионного возраста и инвалиды выполняют нормативы без учета време-ни. 3. В случае соблюдения условий его выполнения и правил техники безопасности

ЖУРНАЛ

учета занятий и консультаций с группой №___ на У КП по ГОЧС при
_____ сельском поселении

Начало занятий « » 20 год

Окончание занятий « » 20 год

(внутренняя форма журнала, левая сторона)

Учет посещаемости занятий

[illegible]

(внутренняя форма журнала, правая сторона)

« Утверждаю »
Глава _____ сельского поселения _____

(подпись) (фамилия)

« » 20 год

РАСПИСАНИЕ

занятий и консультаций на У КП на 20 год

№ п/п	Наименование № темы занятий (консультаций)	Метод проведения	№ групп	Дата	Время	Место	Руководитель	Отм. о выпол.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2								
3								

Дата проведения занятий № отработанного норматива и оценка										Дата проведения занятия, № и наименование темы, к-во час. подпись руков.	
										Оценка за нормат	Итоговая оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Примечание: 1. Журнал хранится у руководителя занятий, а в конце обучения сдается в штаб ГОЧС
 2. Учет посещаемости ведется на каждом занятии. При отсутствии обучаемого ставится отметка (б – болел и др.) Отметка о присутствии не делается.

Начальник УКП по ГОЧС _____
 (ПОДПИСЬ) (ФАМИЛИЯ)

ЖУРНАЛ
персонального учета населения, прошедшего обучения на УКП по ГОЧС
_____сельского поселения

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Год рождения	Домашний адрес, тлф.	Когда проходил обучение и № группы	Примечание
1	2	3	4	5	6

Примечание: 1. Журнал хранится на УКП по ГОЧС постоянно, заполняется в ходе обучения и уточняется перед началом нового учебного года

Начальник УКП по ГОЧС _____

СПИСОК
учета населения не занятого в производстве и сфере обслуживания проживающего на территории _____Сельского поселения для обучения в УКП по ГОЧС

№п/п	ФИО	Год рож	Дом адрес, телефон	Отношение к службе в ВС и др. министерствах РФ	Примечание