|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издается с июня 2007 года | ***ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выходит ежемесячно Бесплатно | |
| Учредители: Собрание депутатов Галичского муниципального района,  Администрация Галичского муниципального района | | №5 (607)  29.01.2019 года |

|  |  |
| --- | --- |
| ***СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:*** | |
| **Постновления главы Галичского муниципального района Костромской области** | |
| Пост. №1-г от 21.01.2019 года | Об утверждении Перечня должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях |

## ГЛАВА

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от « 21 » января 2019 года №1-г

г. Галич

**Об утверждении Перечня должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях**

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Переченьдолжностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального района от 14 апреля 2017 года №2 - г «Об утверждении Перечня должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава

муниципального района А.Н. Потехин

Приложение

к постановлению главы

муниципального района

от «21» января 2019 года №1-г

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях**

1. Главный специалист отдела по экономике, природным ресурсам и охране труда администрации муниципального района (главный специалист по вопросам экономики) уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5, 8, 9, 12, 14, 30, 31, 37, 38 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей, либо иных носителей изображения герба муниципального образования), 39, 40, 41 (в части осуществления муниципального контроля), 43.

2. Главный специалист отдела по экономике, природным ресурсам и охране труда администрации муниципального района (главный специалист по вопросам экологии) уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 21, 25, 28, 37, 38 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей, либо иных носителей изображения герба муниципального образования), 39, 40, 41 (в части осуществления муниципального контроля).

3. Заместитель заведующего отделом образования администрации муниципального района уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5, 14, 37, 38 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей, либо иных носителей изображения герба муниципального образования), 39, 40, 41 (в части осуществления муниципального контроля), 44.

4. Главный специалист отдела по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5, 14, 37, 38 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей, либо иных носителей изображения герба муниципального образования), 39, 40, 41 (в части осуществления муниципального контроля), 44, 49.

5. Главный специалист по координации отрасли растениеводства отдела сельского хозяйства администрации муниципального района уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5 - 8, 10, 12 - 14, 17, 21, 25, 28, 37, 38 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей, либо иных носителей изображения герба муниципального образования), 39, 40, 41 (в части осуществления муниципального контроля), 43,44.

6. Главный специалист по координации отрасли животноводства отдела сельского хозяйства администрации муниципального района уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5 - 8, 10, 12 - 14, 17, 21, 25, 28, 37, 38 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей, либо иных носителей изображения герба муниципального образования), 39, 40, 41 (в части осуществления муниципального контроля), 43,44.

7. Помощник главы муниципального района по мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5, 6, 7, 12, 13, 14, 50, 51, 51.6, 51.7.

8. Заведующий, заместитель заведующего отделом архитектуры, строительства и жилищно – коммунального хозяйства администрации муниципального района по вопросам архитектуры и строительства уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5, 8 – 12, 14, 17, 21, 37, 38 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей, либо иных носителей изображения герба муниципального образования), 39, 40, 41 (в части осуществления муниципального контроля), 51, 51.6, 51.7.

9. Заместитель заведующего отделом архитектуры, строительства и жилищно – коммунального хозяйства администрации муниципального района по вопросам жилищно – коммунального хозяйства уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5 - 14, 17, 37, 38 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей, либо иных носителей изображения герба муниципального образования), 39, 40, 41 (в части осуществления муниципального контроля), 51, 51.6, 51.7.

10. Заместитель председателя, главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального района уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5 – 9, 11, 12, 14, 17, 21, 37, 38 (в части нарушения порядка изготовления, использования, хранения или уничтожения бланков, печатей, либо иных носителей изображения герба муниципального образования), 39, 40, 41 (в части осуществления муниципального контроля), 51, 51.6, 51.7.

11. Заведующий сектором по социальной работе, опеке и попечительству администрации муниципального района уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 51.2 (в случае, если законом Костромской области органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области наделены государственными полномочиями Костромской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Издатель: Администрация Галичского**  **муниципального района**  **Набор, верстка и печать выполнены в**  **администрации Галичского**  **муниципального района** | **АДРЕС:**  **157201 Костромская область,**  **г. Галич, пл. Революции, 23 «а»**  **ТЕЛЕФОНЫ:**  **Собрание депутатов – 2-26-06**  **Управляющий делами – 2-21-04**  **Приемная – 2-21-34** | **ТИРАЖ: 50 экз. ОБЪЕМ: 2 листоаА4**  **Номер подписан 29 января 2019 г.** |
| ***Ответственный за выпуск*: А.В. Морковкина** |