

РАЗДЕЛ I

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.07.2018 № 160

Об утверждении программы профилактики нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами Алтайского края, муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципального контроля в Тогульском районе на 2018 год

В соответствии со ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом

муниципального образования Тогульский район, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую программу профилактики нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами Алтайского края, муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципального контроля в Тогульском районе на 2018 год.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Администрации Тогульского района- начальника МУ «Главное управление экономики» (Чернядьева А.Ю.).

Приложение к постановлению
Администрации
Тогульского района Алтайского края
от 03.07.2018 № 160

ПРОГРАММА

профилактики нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами Алтайского края, муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципального контроля в Тогульском районе на 2018 год.

Действующими муниципальными правовыми актами района к компетенции Администрацией района отнесено осуществление следующих видов муниципального контроля:

- муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования Тогульским район Алтайского края;
- муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования Тогульским район Алтайского края .

В соответствии с ч. 2 ст. 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля», в целях профилактики нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами Алтайского края, муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципального контроля в Тогульском районе, необходимо наметить и провести следующие мероприятия:

	Мероприятие	Срок реализации	Орган, ответственный за реализацию мероприятия программы	Сумма планируемых расходов местного бюджета района, тыс. рублей
1	2	3	4	5
1	Обеспечить размещение на официальном сайте Администрации района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов. Обеспечить актуализацию вышеперечисленных перечней и текстов в соответствии с динамикой изменений действующего законодательства.	июль 2018г. декабрь 2018г. (далее-по мере необходимости)	Главное управление по экономическому и имущественным отношениям Администрации района; отдел архитектуры и строительства Администрации района	Не требуется
2	Осуществлять информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, разъяснительную работу в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований готовить и распространять комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	В течение года по мере необходимости	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района; отдел архитектуры и строительства Администрации района	Не требуется
3	Выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 ст.8.2 Федерального закона 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля	В течение года по мере необходимости	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации	Не требуется

		района; отдел архитектуры и строительства Администрации района
--	--	--

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.07.2018 № 162

**О награждении Почетной грамотой
Администрации Тогульского района**

В соответствии с Положением о Почетной грамоте Администрации Тогульского района, утвержденного постановлением Администрации района от 04.08.2009 № 259, решением комиссии по награждению наградами Администрации района от 03.07.2018 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Наградить Почетной грамотой Администрации Тогульского района за многолетний добросовестный труд:

Бральгина Александра Александровича, тракториста-машиниста Тогульского ХПП сельскохозяйственного производственного кооператива «Заря»;

за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейным днем рождения:

Чульжанова Владимира Георгиевича, водителя сельскохозяйственного производственного кооператива «Заря».

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.07.2018 № 163

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Тогульского района Алтайского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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 индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Алтайского края от 26.12.2012 № 109-ЗС «О порядке взаимодействия органов регионального государственного жилищного надзора Алтайского края с органами муниципального жилищного контроля», постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Тогульского района Алтайского края (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Тогульского района **А.Ю. Чернядьеву**

ПРИЛОЖЕНИЕ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА
ТЕРРИТОРИИ ТОГУЛЬСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО
КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется муниципальный жилищный контроль на территории Тогульского района.

Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Тогульского района Алтайского края (далее - административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального жилищного контроля.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего муниципальную функцию
1.2.1. Орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль, - Администрация Тогульского района.

1.2.2. Структурное подразделение Администрации Тогульского района, обеспечивающее непосредственное осуществление муниципального жилищного контроля, - отдел архитектуры и строительства Администрации Тогульского района (далее - орган муниципального жилищного контроля).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";
- Федеральным законом от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 306 "Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 N 549 "О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан";
- постановлением Госстроя России от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";
- законом Алтайского края от 04.09.2013 N 47-ЗС "О муниципальном жилищном контроле на территории Алтайского края";
- законом Алтайского края от 26.12.2012 N 109-ЗС "О порядке взаимодействия органа регионального государственного жилищного надзора Алтайского края с органами муниципального жилищного контроля";
- постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 N 243 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов";
- Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края;
- Решением Тогульского районного Совета депутатов от 23.08.2016 N 51 "Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Тогульского района" (в ред. от 24.04.2018 № 18).

1.4. Предмет муниципального жилищного контроля

1.4.1. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Алтайского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

1.4.2. Обязательными требованиями, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципальной функции, являются:

- соблюдение требований, норм и правил в сфере использования и содержания жилых помещений муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности, надлежащему выполнению работ по его содержанию и ремонту;
- соответствие качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям;
- соблюдение лицами, ответственными за содержание многоквартирных домов, требований энергетической эффективности, предъявляемых к многоквартирным домам;
- соблюдение лицами, ответственными за содержание многоквартирных домов, требований их оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- соблюдение лицами, ответственными за содержание многоквартирных домов, требований о проведении обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;
- соблюдение лицами, ответственными за содержание многоквартирных домов, требований о разработке и доведении до сведения собственников помещений в многоквартирных домах предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в многоквартирных домах;
- соблюдение требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых находятся помещения муниципального жилищного фонда;
- правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья;

- соответствие устава товарищества собственников жилья требованиям законодательства Российской Федерации;
- соответствие внесенных в устав товарищества собственников жилья изменений требованиям законодательства Российской Федерации;
- правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членом правления товарищества;
- правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом;
- правомерность утверждения условий договора управления и его заключения;
- соблюдение стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля

1.5.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, являющимися муниципальными жилищными инспекторами (далее - уполномоченные должностные лица).

1.5.2. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, **имеют право:**

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследование; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием

членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

а) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменениям требованиям настоящего Кодекса либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

в) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований настоящего Кодекса о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

г) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных

интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

д) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации

7) должностные лица органов муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии со статьей 87-3 закона Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

1.5.3. Уполномоченные должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя органа местного самоуправления в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя органа местного самоуправления;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (далее – «Перечень № 724-р»).

Запрашивать документы и (или) информацию, включенные в Перечень, в органах государственной власти, в распоряжении которых данные документы (информация) находятся;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом

муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направить требование о предоставлении в течение десяти рабочих дней необходимых пояснений в письменной форме.

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Административным регламентом;

13) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Административным регламентом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и

проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции

Результатом осуществления муниципального жилищного контроля является:

1) составление акта проверки;

2) выдача предписания об устранении нарушений и (или) составление протокола об административном правонарушении в случае выявления нарушений в сфере деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, использования и сохранности жилищного фонда, предоставления коммунальных услуг, соответствия жилых домов, многоквартирных домов требованиям энергетической эффективности и требованиям их оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции

Информацию о порядке исполнения муниципальной функции можно получить:

1) в органе муниципального контроля по адресу: 659450, Алтайский край, Тогульский район, с.Тогул, ул. Октябрьская, 1;

режим работы: пн-пт с 08-48 час. до 17-12 час., перерыв на обед с 13-00 час. до 14-00 час.;

телефон: 8(38597)22-3-71; 8(38597)22-2-36

2) на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: togul.org.

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. Срок исполнения муниципальной функции

2.2.1. Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального жилищного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего приостановить его исполнение.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения физическими лицами, юридическими лицами и

индивидуальными предпринимателями жилищного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов.

Проверки осуществляются на основании распоряжений органа муниципального жилищного контроля.

При осуществлении муниципального контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в следующей последовательности:

подготовка к проведению проверки;

проведение проверки и оформление ее результатов;

направление материалов по фактам выявленных нарушений в органы прокуратуры, иные уполномоченные органы для рассмотрения по существу и принятия мер в пределах компетенции.

При подготовке к проведению проверки руководителем органа муниципального контроля (его заместителем) издается распоряжение о проведении проверки. Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями.

Ежегодные планы проведения плановых проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждаются органом муниципального жилищного контроля и направляются в органы прокуратуры до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, а также размещаются на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» - до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и

направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

О проведении проверки граждане уведомляются органом муниципального контроля не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Основанием для проведения **внеплановой проверки** является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами;

1.1.) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обратился за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

2.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора).

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4) поступления, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг (и/или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсообеспечивающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о

фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органом муниципального контроля по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141. К заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

Проверки проводятся органом муниципального контроля в форме документальной и (или) выездной проверки в порядке, установленном ст. 11, 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

При проведении проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы и (или) информация:

- от Федеральной налоговой службы:
 - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
 - сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:
 - выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости об объекте недвижимости;
 - выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества.
- Блок-схема последовательности административных процедур представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - План), утвержденного руководителем.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- 1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с предписанным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

- 1.1) постановления на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального

использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 3) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

3.2.2. В Плате указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.3. Срок исполнения административной процедуры по планированию проверок составляет:

- направление проекта Плана в орган государственного жилищного надзора и в органы прокуратуры - в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;
- направление в орган государственного жилищного надзора и в органы прокуратуры утвержденного Плана - в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.4. Утвержденный План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Тогульского района в сети Интернет либо иным доступным способом.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является инспектор муниципального жилищного контроля.

3.3. Подготовка к проведению плановых проверок

3.3.1. Подготовка к проведению плановой проверки включает в себя:

- разработку и утверждение приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки;
- уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

При подготовке проекта приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки используется типовая форма приказа о проведении проверки, утвержденная Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3.2. Срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

- разработка и утверждение приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки - не более 7 рабочих дней;
- уведомление юридического лица о проведении плановой проверки - не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления заверенной печатью копии приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.3. Результатом подготовки к проведению плановой проверки является приказ, утвержденный руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки, и уведомление юридического лица о проведении плановой проверки.

3.4. Порядок оформления результатов проверок

3.4.1. Порядок оформления результатов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.1.1. По результатам проведенной проверки уполномоченными должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах (в случаях последующего направления материалов проверки для привлечения проверяемых лиц к административной ответственности - в трех экземплярах).

Типовая форма акта проведения проверки утверждена Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 3) дата и номер приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемых лиц, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала;
- 9) подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.1.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.1.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

Третий экземпляр акта проверки, составленный в случаях наличия в действиях (бездействии) проверяемых лиц признаков административного правонарушения, направляется в орган государственного жилищного надзора в установленном порядке.

3.4.1.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.4.1.5. В случае, если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.1.6. В журнале учета проверок уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, осуществляют запись о проведенной проверке, содержащую сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.1.7. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, а также в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, к акту проверки прилагаются документы:

- фото- и видеоматериалы;
- иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства.

3.4.2. Порядок оформления результатов проверок соблюдения гражданами обязательных требований.

3.4.2.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт в трех экземплярах.

Форма акта проверки установлена Министерством экономического развития Российской Федерации.

3.4.2.2. Если при проведении проверки не выявлены нарушения обязательных требований, акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых передается проверяемому гражданину либо его представителю, другой - приобщается к материалам дела, хранящегося в органе муниципального жилищного контроля, без направления его уполномоченному органу.

3.4.2.3. При выявлении нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо составляет акт проверки в трех экземплярах, один из которых вручается гражданину или его представителю под расписку об ознакомлении с актом проверки.

3.4.2.4. При отказе гражданина либо его представителя от подписи об ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая отметка и акт проверки направляется гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия которого приобщается к второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.4.2.5. Гражданин, которому акт проверки направлен в соответствии с пунктом 3.4.2.4 настоящего Административного регламента, считается ознакомленным с ним, если:

- а) адресат отказался от получения почтового отправления, и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля;
- б) несмотря на вручение извещения о почтовом отправлении, адресат не явился за получением почтового отправления, о чем организация почтовой связи уведомила орган муниципального жилищного контроля.

3.4.2.6. Третий экземпляр акта проверки с приложением документов, имеющих отношение к проводимой проверке, а также документов, подтверждающих направление акта проверки при наступлении случая, установленного пунктом

3.4.2.3 настоящего Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки направляется органом муниципального жилищного контроля в орган государственного жилищного надзора для

рассмотрения и применения к гражданину мер административной ответственности, установленных законодательством, либо в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

3.4.3. Результатом исполнения административного действия является:

- оформление акта проверки в двух экземплярах либо в трех, указанных в пунктах 3.6.1.3 и 3.6.2.3, в трех экземплярах;
- вручение одного экземпляра акта с копиями приложений проверяемому лицу под роспись либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае, если для проведения внеплановой проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры);
- направление в орган государственного жилищного контроля материалов по проверкам, связанных с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения и принятия решения.

3.4.4. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Принятие мер по результатам проведенной проверки

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных правовыми актами, уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.5.2. В случае обнаружения в действиях (бездействии) проверяемых лиц признаков административного правонарушения орган муниципального жилищного контроля направляет в орган государственного жилищного надзора материалы по проверкам, связанным с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения и принятия решения.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача предписаний об их устранении с указанием сроков;
- принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности (направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных (административных) дел по признакам преступлений (правонарушений));
- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органа муниципального жилищного контроля последовательности действий, определенных административными процедурами, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем органа муниципального жилищного контроля.

4.2. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения лицом, ответственным за организацию работы по выполнению муниципальной функции, проверок соблюдения сотрудниками положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере выполнения муниципальной функции.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля (планового контроля) устанавливается руководителем органа муниципального жилищного контроля. Проведение проверок исполнения Административного регламента в рамках текущего контроля производится не реже одного раза в квартал.

4.4. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля несут персональную ответственность за

соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения специалистов, осуществляющих выполнение муниципальной функции.

4.6. Руководитель органа муниципального жилищного контроля проводит контроль за исполнением сотрудниками, уполномоченными на проведение проверок, служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких лиц.

4.7. Для осуществления текущего контроля Администрацией Тогуйского района могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.8. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и руководителем проверяемого органа муниципального жилищного контроля, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания руководителя проверяемого органа муниципального жилищного контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органов, обеспечивающих осуществление муниципального жилищного контроля, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом административного обжалования являются результаты проверок действия (бездействия) и решения должностных лиц, муниципальных служащих органов, обеспечивающих осуществление муниципального жилищного контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих органов, обеспечивающих осуществление муниципального жилищного контроля, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется руководителю органа муниципального жилищного контроля либо Главе Администрации Тогуйского района Алтайского края.

5.4. Основанием для начала процедуры административного обжалования является подача заявителем лично либо направление в письменном виде жалобы, заявления в Администрацию Тогуйского района органами муниципального жилищного контроля, в том числе посредством электронной почты, а также электронной приемной на официальном сайте Администрации Тогуйского района сети Интернет.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего органа муниципального жилищного контроля, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;
- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- суть обжалуемых действий (бездействия) и решений;
- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

5.4.2. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.5. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результатом административного обжалования является:
 - полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию. При обращении заявителей посредством электронной почты ответ направляется электронной почтой (если иное не указано в обращении заявителя).

5.7. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального жилищного контроля не рассматривается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального жилищного контроля, а также членов его семьи, то она

остаётся без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;

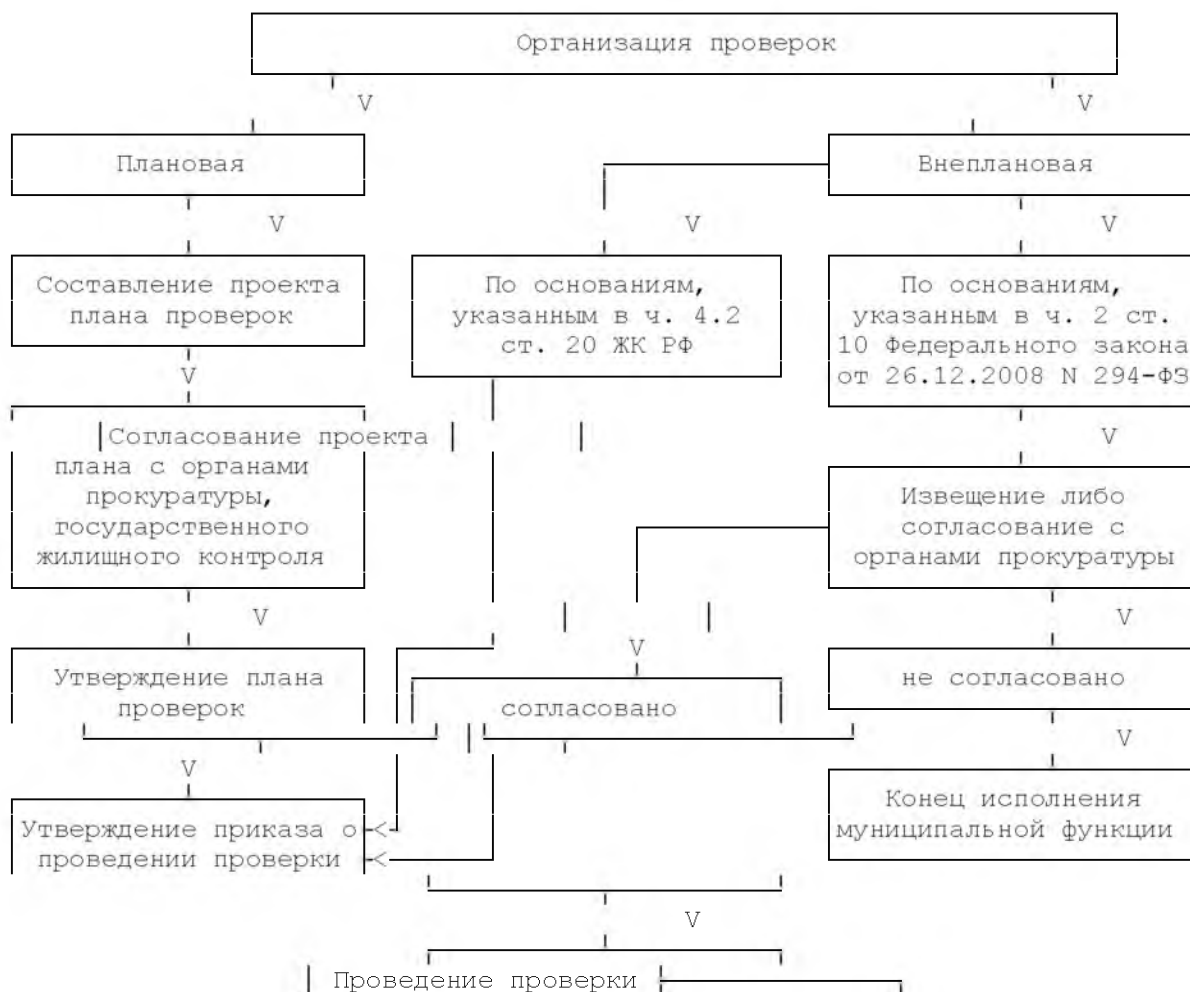
- если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

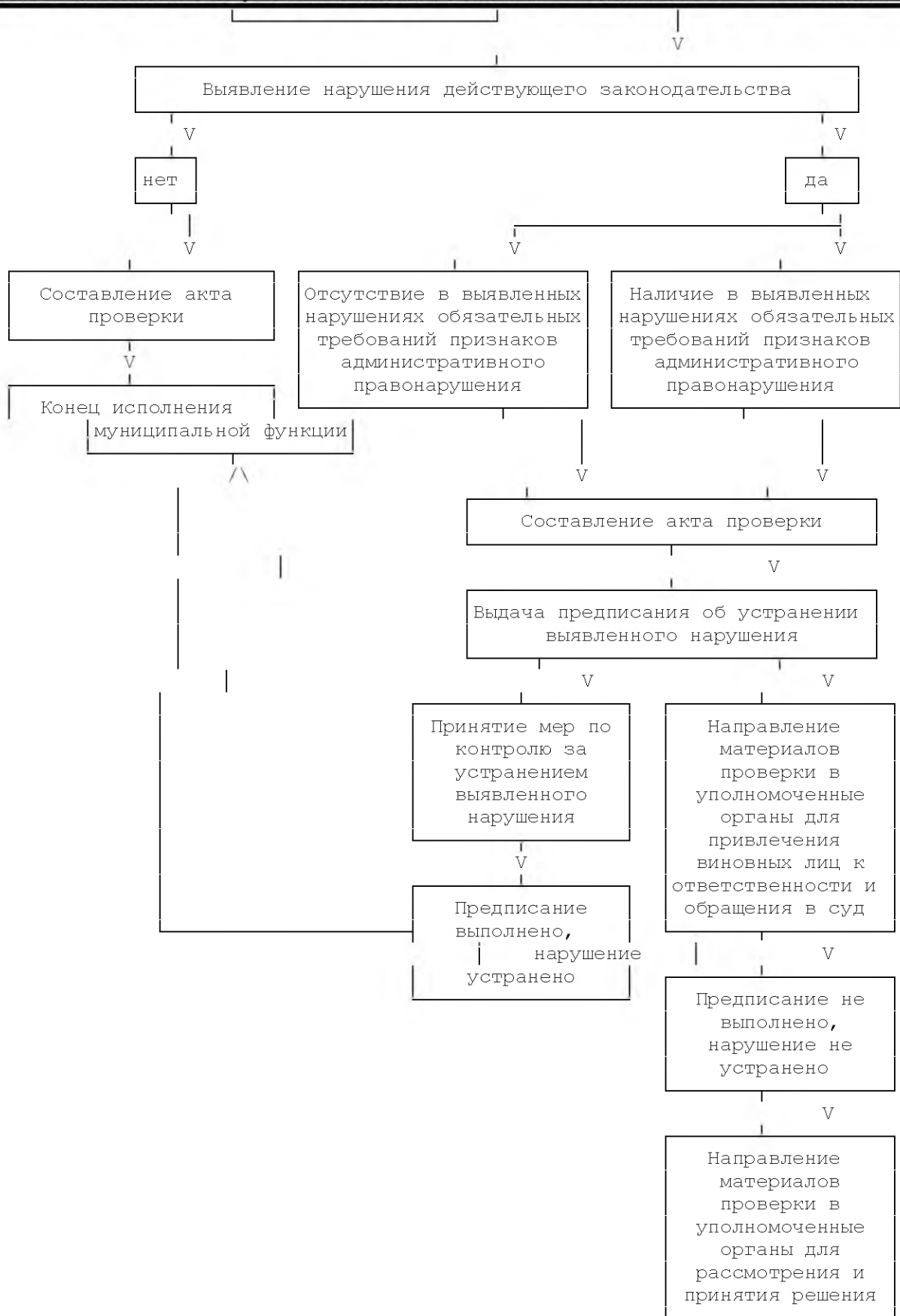
5.8. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального жилищного контроля 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 один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.9. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приложение № 1 к Административному регламенту проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**





Приложение № 2 к Административному регламенту проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля

ПРЕДПИСАНИЕ

№ _____ от _____

(наименование проверяемой организации, индивидуального предпринимателя, гражданина)

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, основания для представления) должностным лицом управления Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и благоустройству

(должность, Ф.И.О.)

На основании приказа начальника управления Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и благоустройству от _____ № _____ в период с "____" _____ по "____" _____ 20__ года проведена _____

(вид проверки)

(наименование проверяемой организации, Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

В ходе проверки выявлено нарушение обязательных требований: к содержанию жилищного фонда (общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме), предоставления коммунальных услуг: _____

(указать кратко выявленные нарушения)

Предлагается выполнить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

№ п/п Выявленные нарушения Содержание мероприятия Ссылка на пункт нормативно-правового акта Срок исполнения

Информацию о выполнении настоящего предписания предоставить в:

по адресу: _____
Должностное лицо _____

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))
При проверке присутствовали:

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии),
№ доверенности)

Предписание (1 экз.) для исполнения получил:

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии),
№ доверенности)

В соответствии с ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ невыполнение в установленный срок законного предписания органа, осуществляющего контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда независимо от его формы собственности, соблюдением правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а также за соответствием жилых помещений, качества, объема и порядка предоставления коммунальных услуг установленным требованиям влечет наложение административного взыскания на юридических и должностных лиц в соответствии с действующим законодательством.

(наименование органа муниципального контроля)
ПРИКАЗ
органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина
от "___" _____ г. N _____
1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)
2. Местонахождение: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и
место(а) фактического осуществления им деятельности, гражданина)
3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к
проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с
указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по
аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:
а) в случае проведения плановой проверки – ссылка на утвержденный
ежегодный план проведения плановых проверок;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении
выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального
контроля;
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит
согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер
должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо
нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо
нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения –
реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и
другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.
Задачами настоящей проверки являются: _____

б. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале
осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,
обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан;

вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с " ____ " _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее " ____ " _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень Административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии) с указанием наименований, номеров и дат их принятия:

11. Перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы
руководителя органа муниципального
контроля, издавшего приказ о

проведении проверки)

(подпись, заверенная
печатью)

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа (распоряжения), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 4 к Административному регламенту проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля

(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта)

_____ 20__

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

" ____ " _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
продолжительность _____

" ____ " _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее (ие) проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и (или) наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований, установленных (с указанием положений правовых актов):

(характер нарушений, лица, допустившие нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проводимых органами муниципального контроля,

внесена (заполняется при проведении выездной проверки) :

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя, гражданина)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, гражданина, проводимых органами муниципального контроля,
отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки) :

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя, гражданина)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями
получил(а) :

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя,
гражданина)

"__" ____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного
лица (лиц), проводившего проверку)

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.07.2018 № 165
О внесении изменений в постановление
Администрации Тогульского района от
12.10.2011 № 282 «Об утверждении
административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги на
выдачу ходатайства Администрации
Тогульского района на предоставление
государственной поддержки»

В целях приведения положений Регламента, утвержденного постановлением Администрации Тогульского района от 12.10.2011 № 282 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги на выдачу ходатайства Администрации Тогульского района на предоставление государственной поддержки», в соответствие с действующим законодательством

ПО С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Внести изменения в постановление Администрации Тогульского района от 12.10.2011 № 282 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги на выдачу ходатайства Администрации Тогульского района на предоставление государственной поддержки» путем изменения текста Регламента:

- пункт 2.6 Регламента изложить в следующей редакции: «С целью рассмотрения документов для выдачи ходатайства заявитель предоставляет в Главное управление следующие документы: заявление о предоставлении государственной поддержки

инвестиционной деятельности; бизнес-план инвестиционного проекта, утвержденный руководителем организации; бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за последние два финансовых года и отчетные периоды текущего года с отметкой налогового органа (для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения); заключение соответствующего отраслевого профсоюза о выполнении организацией отраслевого соглашения в части социально-трудовых отношений; письменное согласие на разглашение, составляющее налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности, с представлением их налоговыми органами в адрес соответствующего органа исполнительной власти Алтайского края.

2.6.1 В зависимости от вида субсидирования дополнительно представляются следующие документы:

1. Для субсидирования за счет средств краевого бюджета части банковской процентной ставки по кредитам, привлекаемым организациями края и индивидуальными предпринимателями в российских кредитных организациях требуется:

налоговая декларация за прошлый налоговый период и на последнюю отчетную дату (с отметкой налогового органа); справки о среднемесячной номинальной начисленной заработной плате одного работника и о наличии просроченной задолженности по заработной плате; письменное подтверждение согласия кредитной организации на предоставление кредита для реализации инвестиционного проекта; копия положения об учетной политике организации; копии решения организации об участии в софинансировании инвестиционного проекта, с указанием намеченного объема инвестиций; при наличии выполненных работ- документы, подтверждающие факт их выполнения; если организации оказывалась (и/или

оказывается) государственная поддержка за счет средств краевого или федерального бюджетов- справка организации о ранее предоставленной (и/или предоставляемой) государственной поддержке (ее формах, сроках и условиях); копии договоров, сметных расчетов на поставку и монтаж оборудования, выполнение строительно-монтажных работ (при наличии).

2. Для субсидирования за счет средств краевого бюджета налога на имущество организаций края требуется: справка о привлечении для реализации инвестиционного проекта государственных и/или муниципальных бюджетных средств в качестве источника финансирования; при наличии основных средств, введенных в эксплуатацию в рамках реализации инвестиционного проекта и участвующих в производственном процессе, реестр основных средств; расчет суммы субсидии на возмещение затрат по налогу на имущество по основным средствам, введенным в эксплуатацию в рамках реализации инвестиционного проекта и участвующим в производственном процессе.

3. При субсидировании за счет средств краевого бюджета налога на прибыль организаций края требуется: справка о привлечении для реализации инвестиционного проекта государственных и/или муниципальных бюджетных средств в качестве источника финансирования; копии сметных расчетов, договоров на строительство зданий и сооружений производственного назначения, создание и/или приобретение машин и технологического оборудования в рамках реализуемого инвестиционного проекта (при наличии).

4. Для передачи в залог имущества казны Алтайского края, в том числе акций (долей) хозяйственных обществ, для обеспечения обязательств организаций и индивидуальных предпринимателей перед третьими лицами при осуществлении инвестиционной деятельности требуется: нотариально заверенные копии учредительных документов организации; письменное подтверждение согласия кредитной организации на предоставление кредита для реализации инвестиционного кредита для реализации инвестиционного проекта; копия положения об учетной политике организации; копия решения организации о участии в софинансировании инвестиционного проекта, с указанием намеченного объема инвестиций; при наличии выполненных работ- документы, подтверждающие факт их выполнения; если организации оказывалась (и/или оказывается) государственная поддержка за счет средств краевого или федерального бюджетов- справка организации о ранее предоставленной (и/или предоставляемой) государственной поддержке (ее формах, сроках и условиях); копии договоров, сметных расчетов на поставку и монтаж оборудования, выполнение строительно-монтажных работ (при наличии).»

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить первого заместителя главы Администрации района, начальника МУ «Главное управление экономики» А.Ю.Чернядьеву.

Глава района **В.А. Басалаев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.07.2018 № 171

О предварительном согласовании

предоставления земельного участка из

земель сельскохозяйственного назначения

Рассмотрев заявление Потрекеева Максима Витальевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Старый Тогул, ул. Советская, д. 44 и на основании пп. 19 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 200000 кв.м, расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, в границах территории Топтушинского сельсовета, в 4,8 км на запад от с. Топтушка из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования –

сельскохозяйственное использование (сенокосение, выпас скота).

2. Согласовать предоставление в аренду Потрекееву М.В. земельного участка из земель населенного пункта, площадью 200000 кв.м, расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, в границах территории Топтушинского сельсовета, в 4,8 км на запад от с. Топтушка из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (сенокосение, выпас скота).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района (А.Ю.Чернядьева).

Глава района **В.А. Басалаев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.07.2018 № 172

Об утверждении схемы расположения

земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории и на основании ст.11.10 Земельного кодекса РФ, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 755 кв.м, расположенного: Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул ул. Зеленый Клин № 30а/1, из земель населенного пункта с видом разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Срок действия данного постановления об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района (А.Ю.Чернядьева).

Глава района **В.А. Басалаев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2018 № 174

Об уточнении вида разрешенного

использования земельного участка

На основании приказа Министерства экономического развития РФ от 01.09.2014 г. № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Уточнить вид разрешенного использования земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения площадью 3399 кв.м, расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, район Тогульский, Тогульский сельсовет, автомобильная дорога Мартыново – Тогул – Залесово, км. 22+306 – км. 22+589, участок имеет кадастровый номер: 22:48:020601:478, с «сельскохозяйственное использование» на «сельскохозяйственное использование (сенокосение)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района (А.Ю.Чернядьева).

Глава района **В.А. Басалаев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2018 № 176

О признании жилого дома по адресу

Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул,

ул. Пролетарская, д. 51, непригодным для

проживания

Руководствуясь ст. 13 Жилищного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого

помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на основании заключения межведомственной комиссии для оценки жилых помещений о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания от 24.11.2016 № 2, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать непригодным для проживания и подлежащим сносу жилой дом общей площадью 52,9 кв.м., расположенный по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Пролетарская, д. 51.
2. Рекомендовать собственнику вышеуказанного жилого дома произвести снос непригодного для проживания строения собственными силами в установленные законодательством сроки.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Чернядьеву А.Ю.

Глава района **В.А. Басалаев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2018 № 177

О признании жилого дома по адресу Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Механизации, д. 64, непригодным для проживания

Руководствуясь ст. 13 Жилищного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на основании заключения межведомственной комиссии для оценки жилых помещений о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания от 11.07.2018 № 3, ПОСТАНОВЛЯЮ:

4. Признать непригодным для проживания и подлежащим сносу жилой дом общей площадью 48,65 кв.м., расположенный по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Механизации, д. 64.
5. Рекомендовать собственнику вышеуказанного жилого дома произвести снос непригодного для проживания строения собственными силами в установленные законодательством сроки.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Чернядьеву А.Ю.

Глава района **В.А. Басалаев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2018 № 178

О признании жилого дома по адресу Алтайский край, Тогульский район, п. Лынозавод, ул. Заводская, д. 9, непригодным для проживания

Руководствуясь ст. 13 Жилищного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на основании заключения межведомственной комиссии для оценки жилых помещений о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания от 11.07.2018 № 4, ПОСТАНОВЛЯЮ:

7. Признать непригодным для проживания и подлежащим сносу жилой дом общей площадью 47,3 кв.м., расположенный по адресу: Алтайский край, Тогульский район, п. Лынозавод, ул. Заводская, д. 9.
8. Рекомендовать собственнику вышеуказанного жилого дома произвести снос непригодного

для проживания строения собственными силами в установленные законодательством сроки.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Чернядьеву А.Ю.

Глава района **В.А. Басалаев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.07.2018 № 180

О предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения

Рассмотрев заявление Ганова Александра Николаевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Титово, ул. Центральная, 8 и на основании пп.19 п. 2 ст.39.6 Земельного кодекса, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в аренду Ганову А.Н. земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, площадью 1051219 кв.м., расположенный: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 3 км по направлению на восток от с. Шумиха, кадастровый номер участка 22:48:010101:1209, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – скотоводство.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района (А.Ю.Чернядьева).

Глава района **В.А. Басалаев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.07.2018 № 187

О внесении изменений в постановление Администрации района от 17.11.2017 № 336

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения положений административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)», утвержденном постановлением Администрации Тогульского района от 17.11.2017 № 336, требованиям действующего законодательства, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)», утвержденный постановлением Администрации Тогульского района от 17.11.2017 № 336 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)», внести следующие изменения:

- дополнить пунктами 3.4.2.1.-3.4.2.5. следующего содержания:

«3.4.2.1. Документация по планировке территории, которая подготовлена в целях размещения объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения муниципального района или в целях размещения иного объекта в границах поселения и утверждение которой осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным органом местного самоуправления муниципального района, до ее утверждения подлежит согласованию с главой такого поселения. Предметом согласования является соответствие планируемого размещения указанных объектов правилам землепользования и застройки в части соблюдения градостроительных регламентов (за исключением линейных объектов), установленных для территориальных зон, в границах которых планируется размещение указанных

объектов, а также обеспечение сохранения фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения.

3.4.2.2. В течение тридцати дней со дня получения указанной в пункте 3.4.2.1. настоящего Регламента документации по планировке территории глава поселения направляет в орган, уполномоченный на утверждение такой документации, согласование такой документации или отказ в ее согласовании. При этом отказ в согласовании такой документации допускается по следующим основаниям:

1) несоответствие планируемого размещения объектов, указанных в пункте 3.4.2.1. настоящего Регламента, градостроительным регламентам, установленным для территориальных зон, в границах которых планируется размещение таких объектов (за исключением линейных объектов);

2) снижение фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и (или) фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения при размещении планируемых объектов.

3.4.2.3. В случае, если по истечении тридцати дней с момента поступления главе поселения предусмотренной в пункте 3.4.2.1. настоящего Регламента документации по планировке территории таким главой поселения не направлен предусмотренный в пункте 3.4.2.2. настоящего Регламента отказ в согласовании документации по планировке территории в орган, уполномоченный на ее утверждение, документация по планировке территории считается согласованной.

3.4.2.4. Особенности подготовки документации по планировке территории применительно к территориям поселения устанавливаются статьей 46 Градостроительного Кодекса РФ.

3.4.2.5. Документация по планировке территории, утверждаемая соответственно уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, уполномоченным исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным органом местного самоуправления, направляется главе поселения, главе городского округа, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка такой документации, в течение семи дней со дня ее утверждения.»

- пункт 3.8. дополнить текстом следующего содержания:

«Внесение изменений в документацию по планировке территории допускается путем утверждения ее отдельных частей с соблюдением требований об обязательном опубликовании такой документации в порядке, установленном законодательством. В указанном случае согласование документации по планировке территории осуществляется применительно к утверждаемым частям.»

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Чернядьеву А.Ю.

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.07.2018

№ 191

О предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения

Рассмотрев заявление Ганова Александра Николаевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Титово, ул. Центральная, 8 и на основании пп.19 п. 2 ст.39.6 Земельного кодекса, **ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Предоставить в аренду Ганову А.Н. земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, площадью 284058 кв.м., расположенный: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 2,5 км по направлению на восток от с. Шумиха, кадастровый номер участка

22:48:010401:3, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – скотоводство.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района (А.Ю.Чернядьева).

Глава района

В.А. Басалаев

РАЗДЕЛ III

РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 16.07.2018

№ 88 -р

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Министерства имущественных отношений Алтайского края от 24.05.2018 № 539:

1.Принять в собственность МО Тогульский район из государственной собственности Алтайского края следующее имущество:

- Журнал «Культура Алтайского края» №1/2018, шт. 11, балансовой стоимостью 774,51руб.,

- Журнал «Алтай», №1/2018, шт. 12, балансовой стоимостью 1076,40руб.

2.Передать в оперативное управление МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» следующее муниципальное имущество:

- Журнал «Культура Алтайского края» №1/2018, шт. 11, балансовой стоимостью 774,51руб.,

- Журнал «Алтай», №1/2018, шт. 12, балансовой стоимостью 1076,40руб.

3.Установить, что право собственности МО Тогульский район на имущество возникает с даты утверждения Министерством имущественных отношений Алтайского края передаточного акта.

4.Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Берлякова М.Н.).

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 16.07.2018

№ 89 -р

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Министерства имущественных отношений Алтайского края от 18.05.2018 № 514:

1.Принять в собственность МО Тогульский район из государственной собственности Алтайского края следующее имущество:

- системный блок «Progress», шт. 1, балансовой стоимостью 89959,10 руб.,

- монитор «Acer 24», шт. 1, балансовой стоимостью 12400,00руб.,

- МФУ лазерное Kyocera M2635dn, шт. 1, балансовой стоимостью 38600.00 руб.,

- источник бесперебойного питания, шт. 1, балансовой стоимостью 10700,00 руб.,

-средство активной защиты информации от утечки, шт. 1, балансовой стоимостью 37300,00 руб.,

- право на использование с технической поддержкой на 3 года, шт. 1, балансовой стоимостью 8400,00 руб.,

-Dr Web для бизнеса сертифицированный версия 10, балансовой стоимостью 900,00 руб.,

- Dr Web Deskop Securiti Suite программное обеспечение на 3 года, шт. 1, балансовой стоимостью 1257,00 руб.,

- сетевой фильтр, шт. 1, балансовой стоимостью 320,00 руб.,

- клавиатура, шт. 1, балансовой стоимостью 1550,00 руб.,
- мышь Logitech M-U0026, шт. 1, балансовой стоимостью 540,00 руб.,
- тонер-картридж Куосега, шт. 2, балансовой стоимостью 10000,00 руб.

2. Передать в оперативное управление МУ Администрации района следующее муниципальное имущество:

- системный блок «Progress», шт. 1, балансовой стоимостью 89959,10 руб.,
- монитор «Асег 24», шт. 1, балансовой стоимостью 12400,00 руб.,
- МФУ лазерное Куосега M2635dn, шт. 1, балансовой стоимостью 38600,00 руб.,
- источник бесперебойного питания, шт. 1, балансовой стоимостью 10700,00 руб.,
- средство активной защиты информации от утечки, шт. 1, балансовой стоимостью 37300,00 руб.,
- право на использование с технической поддержкой на 3 года, шт. 1, балансовой стоимостью 8400,00 руб.,
- Dr Web для бизнеса сертифицированный версия 10, балансовой стоимостью 900,00 руб.,
- Dr Web Desktop Securiti Suite программное обеспечение на 3 года, шт. 1, балансовой стоимостью 1257,00 руб.,
- сетевой фильтр, шт. 1, балансовой стоимостью 320,00 руб.,
- клавиатура, шт. 1, балансовой стоимостью 1550,00 руб.,
- мышь Logitech M-U0026, шт. 1, балансовой стоимостью 540,00 руб.,
- тонер-картридж Куосега, шт. 2, балансовой стоимостью 10000,00 руб.

3. Установить, что право собственности муниципальных образований на имущество возникает с даты утверждения Министерством имущественных отношений Алтайского края передаточного акта.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Администрацию района (И.А.Штыканова).

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 16.07.2018

№ 90 -р

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Министерства имущественных отношений Алтайского края от 16.02.2018 № 139:

1. Принять в собственность МО Тогульский район из государственной собственности Алтайского края следующее имущество:

- Рабочая станция РАМЭК GALE (Компьютер РАМЭК GALE, Монитор Philips, клавиатура, мышь) 1 шт. 1, балансовой стоимостью 48993,00 руб.,
- Рабочая станция РАМЭК GALE (Компьютер РАМЭК GALE, Монитор Philips, клавиатура, мышь) 1 шт. 1, балансовой стоимостью 48993,00 руб.,
- Рабочая станция РАМЭК GALE (Компьютер РАМЭК GALE, Монитор Philips, клавиатура, мышь), 1 шт. 1, балансовой стоимостью 48993,00 руб.,
- Рабочая станция РАМЭК GALE (Компьютер РАМЭК GALE, Монитор Philips, клавиатура, мышь), 1 шт. 1, балансовой стоимостью 48993,00 руб.

2. Передать в оперативное управление МУ Администрации района следующее муниципальное имущество:

- Рабочая станция РАМЭК GALE (Компьютер РАМЭК GALE, Монитор Philips, клавиатура, мышь) 1 шт. 1, балансовой стоимостью 48993,00 руб.,
- Рабочая станция РАМЭК GALE (Компьютер РАМЭК GALE, Монитор Philips, клавиатура, мышь) 1 шт. 1, балансовой стоимостью 48993,00 руб.,
- Рабочая станция РАМЭК GALE (Компьютер РАМЭК GALE, Монитор Philips, клавиатура, мышь), 1 шт. 1, балансовой стоимостью 48993,00 руб.,
- Рабочая станция РАМЭК GALE (Компьютер РАМЭК GALE, Монитор Philips, клавиатура, мышь), 1 шт. 1, балансовой стоимостью 48993,00 руб.

3. Установить, что право собственности муниципальных образований на имущество возникает с даты утверждения Министерством имущественных отношений Алтайского края передаточного акта.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Администрацию района (И.А.Штыканова).

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 27.07.2018

№ 91 -р

За счет поступивших дополнительных безвозмездных средств от денежных пожертвований, предоставляемых физическими и юридическими лицами получателям средств бюджета района:

увеличить доходы районного бюджета по коду 074 2 07 05020 05 0000 180 в сумме 5250 рублей;

увеличить доходы районного бюджета по коду 057 2 07 05020 05 0000 180 в сумме 3000 рублей.

Увеличить расходы районного бюджета комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района по разделу и подразделу 07 02 «Общее образование» в сумме 5250 рублей по коду экономической классификации:

074 0702 5820010400 244 – 5250 руб.

Увеличить расходы районного бюджета Муниципальному учреждению «Отдел по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края» в сумме 3000 рублей по кодам экономической классификации:

057 0801 4430010530 244 – 3000 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2018 год в сводную бюджетную роспись.

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.07.2018

№ 92 -р

На основании ст.7 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, ходатайства МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха»:

1. Вывести из оперативного управления МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха» следующее имущество:

- плита электрическая 6 комфорная, балансовой стоимостью 67920,00 руб., остаточной стоимостью 29108,64

2. Передать в оперативное управление МКДОУ «Снежинка» следующее имущество:

- плита электрическая 6 комфорная, балансовой стоимостью 67920,00 руб., остаточной стоимостью 29108,64

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на директора МКДОУ «Снежинка».

Глава района

В.А. Басалаев

СОДЕРЖАНИЕ**РАЗДЕЛ I****ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.07.2018 № 160	2
Об утверждении программы профилактики нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами Алтайского края, муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципального контроля в Тогульском районе на 2018 год	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.07.2018 № 162	3
О награждении Почетной грамотой Администрации Тогульского района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.07.2018 № 163	3
Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Тогульского района Алтайского края	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.07.2018 № 165	18
О внесении изменений в постановление Администрации Тогульского района от 12.10.2011 № 282 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги на выдачу ходатайства Администрации Тогульского района на предоставление государственной поддержки»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.07.2018 № 171	19
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.07.2018 № 172	19
Об утверждении схемы расположения земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2018 № 174	19
Об уточнении вида разрешенного использования земельного участка	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2018 № 176	19
О признании жилого дома по адресу Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Пролетарская, д. 51, непригодным для проживания	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2018 № 177	20
О признании жилого дома по адресу Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Механизации, д. 64, непригодным для проживания	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2018 № 178	20
О признании жилого дома по адресу Алтайский край, Тогульский район, п. Льнозавод, ул. Заводская, д. 9, непригодным для проживания	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.07.2018 № 180	20
О предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.07.2018 № 187	20
О внесении изменений в постановление Администрации района от 17.11.2017 № 336	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.07.2018 № 191	21
О предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения	

РАЗДЕЛ II**РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 16.07.2018 № 88 -р	21
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 16.07.2018 № 89 -р	21
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 16.07.2018 № 90 -р	22
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 27.07.2018 № 91 -р	22
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.07.2018 № 92 -р	22