

о ф и ц и а л ь н о
ВЕСТИ

районного Совета
депутатов
и Администрации района

СБОРНИК

**муниципальных правовых актов
Тогульского районного
Совета депутатов
и Администрации
Тогульского района**

№ 4

30 апреля 2026 года

РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЯ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ от 10.04.2026 № 21

Об избрании главы Тогульского района
Алтайского края

В соответствии со статьей 19, частью 7 статьи 25 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Алтайского края от 01.11.2025 № 81-ЗС «О порядке избрания глав муниципальных образований Алтайского края», Указом Губернатора Алтайского края от 10.12.2025 № 202 «Об утверждении Положения о порядке и сроках внесения Губернатору Алтайского края и рассмотрения Губернатором Алтайского края предложений о кандидатурах на должность главы муниципального образования Алтайского края», представлением Губернатора Алтайского края от 26.03.2026 № 2251 в Тогульский районный Совет депутатов кандидатов для избрания на должность главы Тогульского района Алтайского края, на основании статьи 22 Устава муниципального района Тогульский район Алтайского края, статьи 30 Регламента Тогульского районного Совета депутатов, Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Считать избранным главой Тогульского района Алтайского края Лаптева Алексея Владимировича на срок полномочий 5 лет.

2. Решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Сельские огни» и обнародовать на официальном сайте Администрации Тогульского района.

4. Направить настоящее решение Губернатору Алтайского края.

Председатель районного
Совета депутатов

И.В. Каратаева

РАСПОРЯЖЕНИЯ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.04.2026 № 3-р

В соответствии со статьей 19, частью 7 статьи 25 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Алтайского края от 01.11.2025 № 81-ЗС «О порядке избрания глав муниципальных образований Алтайского края», Указом Губернатора Алтайского края от 10.12.2025 № 202 «Об утверждении Положения о порядке и сроках внесения Губернатору Алтайского края и рассмотрения Губернатором Алтайского края предложений о кандидатурах на должность главы муниципального образования Алтайского края», представлением Губернатора Алтайского края от 26.03.2026 № 2251 в Тогульский районный Совет депутатов кандидатов для избрания на должность главы Тогульского района Алтайского края, на основании статьи 22 Устава муниципального района Тогульский район Алтайского края, статьи 30 Регламента Тогульского районного Совета депутатов, Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Считать избранным главой Тогульского района Алтайского края Лаптева Алексея Владимировича на срок полномочий 5 лет.

2. Решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Сельские огни» и обнародовать на официальном сайте Администрации Тогульского района.

4. Направить настоящее решение Губернатору Алтайского края.

Председатель районного
Совета депутатов

И.В. Каратаева

РАЗДЕЛ II

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2026 № 101

О предварительном согласовании
предоставления земельного участка,
расположенного по адресу: Российская
Федерация, Алтайский край, муниципальный
район Тогульский, сельское поселение
Старотогульский сельсовет, село Старый
Тогул, ул. Советская, земельный участок 52

Рассмотрев заявление Горбунова Алексея Владимировича о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду с прилагаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с подпунктом 19 пункта 2 статьи 39.6, статей 39.14, 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предварительно согласовать Горбунову Алексею Владимировичу, паспорт: 3317 № 510359, выдан: 06.03.2018 г., УМВД России по Кировской области, зарегистрирован по адресу: 613153, Кировская обл., Слободской р-н., г. Слободской, ул. Городищенская, д.42, кв.57 предоставление земельного участка без проведения торгов, площадью 1558 кв. м, кадастровый квартал: 22:48:040301, отнесенный к категории земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Тогульский, сельское поселение Старотогульский сельсовет, село Старый Тогул, ул. Советская, земельный участок 52.

2. Утвердить прилагаемую на бумажном носителе схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, площадью 1558 кв. м, кадастровый квартал: 22:48:040301, территориальная зона: 1 ЖЗ - зона застройки индивидуальными жилыми домами, согласно Правил землепользования и застройки части территории муниципального образования Старотогульский сельсовет (с. Старый Тогул), утвержденных решением Тогульского районного Совета депутатов Алтайского края от 20.06.2017 № 45, (в ред. от 26.10.2021 № 93) отнесенный к категории земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Тогульский, сельское поселение Старотогульский сельсовет, село Старый Тогул, ул. Советская, земельный участок 52.

3. Предоставление испрашиваемого земельного участка осуществить при условии обеспечения Горбуновым Алексеем Владимировичем работ по образованию земельного участка в соответствии с прилагаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

4. Предоставить Горбунову Алексею Владимировичу или кадастровому инженеру право

обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, указанного в п.1 настоящего постановления.

5. Настоящее постановление действует в течение одного года с момента его издания.

6. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте Администрации Тогольского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2026

№ 102

О предварительном согласовании предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Тогольский, сельское поселение Старотогульский сельсовет, Старый Тогул, ул.Советская, земельный участок 83 А

Рассмотрев заявление Горбунова Алексея Владимировича о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду с прилагаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с подпунктом 19 пункта 2 статьи 39.6, статей 39.14, 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предварительно согласовать Горбунову Алексею Владимировичу, паспорт: 3317 № 510359, выдан: 06.03.2018 г., УМВД России по Кировской области, зарегистрирован по адресу: 613153, Кировская обл., Слободской р-н., г.Слободской, ул. Городищенская, д.42, кв.57 предоставление земельного участка без проведения торгов, площадью 2072 кв. м, кадастровый квартал: 22:48:040301, отнесенный к категории земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Тогольский, сельское поселение Старотогульский сельсовет, село Старый Тогул, ул. Советская, земельный участок 83А.

2. Утвердить прилагаемую на бумажном носителе схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, площадью 2072 кв. м, кадастровый квартал: 22:48:040301, территориальная зона: 1 ЖЗ - зона застройки индивидуальными жилыми домами, согласно Правил землепользования и застройки части территории муниципального образования Старотогульский сельсовет (с. Старый Тогул), утвержденных решением Тогольского районного Совета депутатов Алтайского края от 20.06.2017 № 45, (в ред. от 26.10.2021 № 93) отнесенный к категории земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Тогольский, сельское поселение Старотогульский сельсовет, село Старый Тогул, ул. Советская, земельный участок 83А.

3. Предоставление испрашиваемого земельного участка осуществить при условии обеспечения Горбуновым Алексеем Владимировичем работ по образованию земельного участка в соответствии с прилагаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

4. Предоставить Горбунову Алексею Владимировичу или кадастровому инженеру право обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета

земельного участка, указанного в п.1 настоящего постановления.

5. Настоящее постановление действует в течение одного года с момента его издания.

6. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте Администрации Тогольского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2026

№ 103

Об утверждении Положения о системе муниципального управления охраной труда в Тогольском районе

На основании Трудового кодекса РФ, закона Алтайского края от 07.05.2007 № 36-ЗС «Об охране труда в Алтайском крае», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о системе муниципального управления охраной труда в Тогольском районе (прилагается).

2. Постановление Администрации района от 18.12.2014 № 305 «Об утверждении Положения о системе муниципального управления охраной труда в Тогольском районе» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел по труду Администрации района (Шевалдина Н.В.).

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тогольского района от 01.04.2026 № 103

Положение о системе муниципального управления охраной труда в Тогольском районе Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Заинтересованность в благополучии жизнедеятельности населения Тогольского района Алтайского края, социальной стабильности, непосредственная близость к трудовым коллективам, происходящим в них процессам, определяют ведущую роль Администрации Тогольского района Алтайского края в системе управления охраной труда в районе.

1.2. Основной целью управления охраной труда на муниципальном уровне является организация работы по обеспечению безопасности, снижению травматизма и аварийности, профессиональных заболеваний, улучшению условий труда на основе комплекса задач по созданию безопасных и безвредных условий труда.

1.3. Координацию работы Администрации Тогольского района Алтайского края по охране труда осуществляет Управление Алтайского края по труду и занятости населения.

1.4. Муниципальное управление охраной труда в Тогольском районе Алтайского края - регламентируемая нормативными правовыми актами, руководящими и методическими документами деятельности Администрации Тогольского района Алтайского края по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, осуществлению правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и иных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение здоровья и работоспособности в процессе труда.

1.5. Муниципальное управление охраной труда в Тогольском районе Алтайского края осуществляется на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Алтайского края от 07.05.2007 № 36-ЗС «Об охране труда в Алтайском крае», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, настоящего Положения о системе

муниципального управления охраной труда в Тогульском районе Алтайского края (далее - Положение).

1.6. Администрация Тогульского района Алтайского края как субъект регулирования охраны труда на территории муниципального образования создает систему муниципального управления охраной труда.

1.7. Система муниципального управления охраной труда в Тогульском районе Алтайского края (далее - Система) представляет собой совокупность организационных форм и методов, согласованных действий органов государственной власти и местного самоуправления, объединений работодателей, предпринимателей, профессиональных союзов и иных органов по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда на территории Тогульском районе Алтайского края.

1.8. Объектами управления по вопросам охраны труда на территории Тогульского района Алтайского края являются муниципальные учреждения, организации и граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица и использующие наемный труд, и учреждения иных форм собственности (далее - организации) относятся к объектам регулирования по вопросам охраны труда.

1.9. Администрация Тогульского района Алтайского края при осуществлении функций управления охраной труда в Тогульском районе Алтайского края взаимодействует с территориальными объединениями профсоюзов или иных уполномоченных работниками организаций и работодателей (предпринимателей, крестьянских хозяйств), органами государственного надзора (контроля), органами социального страхования, организациями, аккредитованными в установленном порядке на оказание услуг в области охраны труда.

1.10. Администрация Тогульском районе Алтайского края содействует в получении государственной поддержки работодателям, соответствующим критериям категории «социально ответственный работодатель» или категории «социально ориентированный работодатель», а также разрабатывает и реализует меры дополнительной (муниципальной) поддержки.

2. Принципы функционирования Системы

2.1. Функционирование Системы базируется на следующих принципах:

- обеспечение гарантий права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- обеспечение приоритетности социальных целей при организации охраны труда;
- профилактическая направленность деятельности по управлению охраной труда;
- планирование мероприятий по охране труда и их финансирование из местных бюджетов, внебюджетных источников;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- взаимодействие, координация и сотрудничество Администрации Тогульского района Алтайского края, государственных органов контроля (надзора), территориальных объединений профсоюзов или иных уполномоченных работниками организаций и работодателей (предпринимателей, крестьянских хозяйств), органов социального страхования по реализации единой политики в сфере охраны труда;
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования Тогульский район Алтайского края в области охраны труда.

3. Структура Системы

3.1. Организационная структура Системы является двухуровневой и предусматривает осуществление управления охраной труда на муниципальном уровне и уровне организаций.

3.2. Основными элементами первого (муниципального) уровня Системы являются:

- орган местного самоуправления;
- орган управления охраной труда (отдел по труду Администрации района);

- трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
- районная рабочая группа по охране труда и безопасности производства.

3.3. Основными элементами второго уровня Системы (уровень организаций) являются:

- органы управления организаций и их объединений, муниципальных учреждений и предприятий;
- службы (специалисты) охраны труда.

3.4. Участниками Системы являются органы государственного надзора (контроля), социального страхования и организации, аккредитованные в установленном порядке на оказание услуг в области охраны труда.

4. Задачи Системы

4.1. Задачами Системы муниципального управления охраной труда являются:

- обеспечение улучшения условий труда, снижения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение контроля, в том числе общественного, за соблюдением действующего законодательства в области охраны труда;
- защита интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональное заболевание, а также членов их семей;
- внедрение механизмов управления профессиональными рисками в организациях и муниципальных учреждениях на основе специальной оценки условий труда;
- обучение по охране труда руководителей и специалистов организаций, в том числе муниципальных учреждений и предприятий Тогульского района Алтайского края, проверка знания требований охраны труда;
- обеспечение работников специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, лечебно-профилактическим питанием, санитарно-бытовым обслуживанием;
- информационное обеспечение и пропаганда охраны труда на территории Тогульского района Алтайского края.

5. Функции субъектов по управлению охраной труда

5.1. Муниципальный уровень.

Реализацию функций управления охраной труда на муниципальном уровне осуществляет Администрации Тогульского района Алтайского края.

5.1.1. Руководство органа местного самоуправления:

- обеспечивает условия для эффективного функционирования Системы и реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда на территории Тогульского района Алтайского края;
- принимает муниципальные правовые акты в сфере охраны труда, организует их исполнение;
- принимает правовые акты, предусматривающие меры по стимулированию работодателей к социально ответственному поведению;
- организует ведомственный контроль за соблюдением законодательства об охране труда в подведомственных учреждениях и предприятиях на территории Тогульского района Алтайского края;
- обеспечивает достижение муниципальными учреждениями и предприятиями критериев соответствия категории «социально ответственный работодатель» или категории «социально ориентированный работодатель» в части вопросов охраны труда.

5.1.2. Орган управления охраной труда (отдел по труду Администрации района):

- реализует муниципальное управление охраной труда, разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по охране труда;
- проводит мониторинг состояния охраны труда в организациях, муниципальных учреждениях и предприятиях;
- готовит ежеквартальную информацию о муниципальном управлении охраной труда, производит расчет показателей комплексной оценки;
- содействует проведению специальной оценки условий труда;

- содействует обучению и проверке знаний работников организаций, муниципальных учреждений, включая руководителей и специалистов, в области охраны труда;

- участвует в установленном порядке в расследовании групповых несчастных случаев на производстве, тяжелых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом, произошедших в организациях, муниципальных учреждениях и предприятиях Тогуйского района Алтайского края;

- осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства об охране труда в муниципальных учреждениях и предприятиях;

- оказывает методическую помощь специалистам по охране труда организаций, в том числе муниципальных учреждений и предприятий;

- доводит информацию о нормативных правовых актах по охране труда до руководителей организаций, муниципальных учреждений и предприятий;

- организует совместно с заинтересованными организациями мероприятия по обобщению и распространению передового опыта в области охраны труда, проведение семинаров по охране труда, Дней охраны труда;

- консультирует работодателей, претендующих на включение в реестр социально ответственных и социально ориентированных работодателей Алтайского края, по вопросам подготовки комплекта документов для подачи в Управление Алтайского края по труду и занятости населения;

- взаимодействует по вопросам охраны труда с органами государственного контроля (надзора), объединениями работодателей и профсоюзов, организациями, в установленном порядке аккредитованными на оказание услуг в области охраны труда, средствами массовой информации.

5.1.3. Орган управления охраной труда в муниципальных учреждениях и предприятиях содействует:

- реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда;

- осуществлению предупредительных и профилактических мер, направленных на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

5.1.4. Районная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений:

- ведет переговоры и заключает соглашения по вопросам охраны труда; рассматривает проблемные вопросы в сфере охраны труда на основе социального партнерства.

5.1.5. Районная рабочая группа по охране труда и безопасности производства:

- рассматривает проекты муниципальных программных мероприятий по охране труда и результаты их выполнения, проекты нормативных правовых актов по охране труда;

- разрабатывает и реализует меры, направленные на содействие работодателю в обеспечении безопасных условий и охраны труда, снижение уровня профессиональных рисков повреждения здоровья;

- содействует выполнению районного трехстороннего Соглашения между районным объединением работодателей, координационным советом организаций профсоюзов и Администрацией Тогуйского района Алтайского края в части условий и охраны труда;

- заслушивает информацию о практической деятельности в области охраны труда работодателей, допустивших случаи производственного травматизма с тяжелым и смертельным исходом и профессиональной заболеваемости, о принимаемых мерах по устранению причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

5.2. Уровень организации.

Организует и координирует работы по охране труда в организации руководитель службы охраны труда.

5.2.1. Работодатели:

- организуют и проводят работу по охране труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края;

- представляют в Администрацию Тогуйского района Алтайского края информацию о состоянии условий и охраны труда, выполнении мероприятий коллективных договоров и соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- готовят по запросу Администрации Тогуйского района Алтайского края материалы о состоянии условий и охраны труда;

- принимают участие в конференциях, семинарах, совещаниях, конкурсах и выставках по вопросам охраны труда;

- принимают меры по достижению критериев соответствия категории «социально ответственный работодатель» или категории «социально ориентированный работодатель».

5.2.2. Руководитель службы охраны труда:

- организует, участвует в разработке и контролирует функционирование системы управления охраной труда в организации;

- определяет и систематически корректирует направления системы управления профессиональными рисками;

- осуществляет контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда;

- организует изучение условий труда на рабочих местах, работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, специальной оценки условий труда, контролирует своевременность проведения планируемых мероприятий;

- участвует в расследовании несчастных случаев и разработке мер по их предотвращению;

- информирует работников о состоянии условий труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов;

- участвует в подготовке раздела, регулирующего вопросы охраны труда, коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора (контроля), других мероприятий по улучшению условий труда;

- участвует в согласовании разрабатываемой в организации проектной документации, в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда;

- оказывает методическую помощь руководителям подразделений организации в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов предприятия по безопасности труда;

- проводит инструктажи и обеспечивает проведение повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников организации;

- контролирует правильность расходования средств на выполнение мероприятий по охране труда;

- организует пропаганду по вопросам охраны труда;

- организует хранение документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами по охране труда;

- участвует в рассмотрении обращений работников по вопросам охраны труда и подготовке ответов заявителям;

- осуществляет связь с медицинскими учреждениями, другими организациями по вопросам охраны труда.

5.2.3. Комитет (комиссия) по охране труда:

- рассматривает предложения работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- оказывает содействие работодателю в организации обучения работников по охране труда и проведения инструктажа работников по охране труда;

- участвует в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- информирует работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- доводит до сведения работников организации результаты специальной оценки условий труда;

- информирует работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- содействует в организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- содействует своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

- участвует в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации;

- подготавливает и представляет работодателю предложения по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;

- рассматривает проекты локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготавливает предложения по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

6. Взаимодействие субъектов управления охраной труда

6.1. Взаимодействие и сотрудничество Администрации Тогульского района Алтайского края с объединениями профсоюзов или иных уполномоченных работниками организаций, объединениями работодателей (предпринимателей, крестьянских хозяйств), органами социального страхования осуществляется в рамках функционирования районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, районной рабочей группы по охране труда и безопасности производства.

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.04.2026

№ 104

О предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов

Рассмотрев заявление Денего Юрия Николаевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Пролетарская 54А, на основании п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласовать предоставление в аренду Денего Юрию Николаевичу земельного участка из земель населенных пунктов, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства с кадастровым номером 22:48:020209:726, площадью 2087 кв.м.,

расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Тогульский р-н, с. Тогул, ул. Пролетарская, д. 54А.

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

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.04.2026

№ 105

О предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов

Рассмотрев заявление Жихарева Евгения Вячеславовича, проживающего по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Первомайская, д.78 кв.2, на основании п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласовать предоставление в аренду Жихареву Евгению Вячеславовичу земельного участка из земель населенных пунктов, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства с кадастровым номером 22:48:020206:629, площадью 1982 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, м.р-н Тогульский, с.п. Тогульский сельсовет, с.Тогул, ул.Первомайская, з/у 78/2а.

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

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.04.2026

№ 106

О проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

В соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести электронный аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена с видом разрешенного использования «Автомобильные мойки» из категории земель «Земли населенного пункта», площадью 403 кв.м., с кадастровым номером 22:48:020201:569, местоположение: Российская Федерация, Алтайский край, район Тогульский, с.п.Тогульский сельсовет, с. Тогул, ул. Совхозная, з/у 38.

2. Организатором аукциона назначить Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района Алтайского края (Чернядьева А.Ю.) и определить начальную цену предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3. Извещение о проведение аукциона разместить на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» torgi.gov.ru, на официальном сайте Администрации Тогульского района www.togul.org.

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

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.04.2026 № 107
О создании комиссии по подготовке проекта
внесения изменений в правила
землепользования и застройки
применительно к части сельского поселения
Тогульский сельсовет Тогульского района
Алтайского края

В соответствии со ст.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального района Тогульский район Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки применительно к части сельского поселения Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края (приложение 1).

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии по подготовке проектов внесения изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края (приложение 2).

2.2. Порядок проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки применительно к части сельского поселения Тогульского сельсовета (приложение 3).

2.3. Порядок направления в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Тогульский сельсовет предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта правил землепользования и застройки применительно к части сельского поселения Тогульский сельсовет (приложение 4).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Администрации
Тогульского района
от 02.04.2026 № 107

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки применительно к части сельского поселения Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края

Председатель комиссии:	
Лаптев А.В.	врип главы района.
Секретарь комиссии:	
Колесникова Е.Ю.	секретарь комиссии, начальник организационного отдела Администрации района.
Члены комиссии:	
Чернядьева А.Ю.	первый заместитель главы Администрации района, начальник ГУ по экономическому развитию и имущественным отношениям;
Хворова Н.В.	начальник отдела по имуществу и земельным отношениям ГУ экономики;
Соловьёва А.О.	начальник отдела архитектуры и строительства Администрации района;
Лаптева В.В.	ведущий специалист по имуществу и земельным отношениям ГУ экономики;
Богомолова Е.Б.	начальник юридического отдела Администрации района;
Ижболдина А.Н.	глава Администрации Тогульского сельсовета Тогульского района (по согласованию);

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Администрации
Тогульского района
от 02.04.2026 № 107

Положение о комиссии по подготовке проекта правил землепользования части территории муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, и порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки части территории муниципального образования Тогульский сельсовет (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом Тогульского сельсовета, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, Тогульского района и настоящим Положением.

1.3. В состав Комиссии входят представители органов исполнительной власти Тогульского сельсовета, представители Администрации Тогульского района (по согласованию).

1.4. Председателем Комиссии является первый заместитель главы района, начальник ГУ по экономическому развитию Администрации Тогульского района.

1.5. Секретарем Комиссии является должностное лицо Администрации Тогульского района.

2. Функции, задачи и права Комиссии.

2.1. Функции Комиссии:

2.1.1. Организация работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки части территории муниципального образования Тогульский сельсовет (далее – Правила).

2.1.2. Рассмотрение предложения заинтересованных лиц о внесении изменений и дополнений в проект Правил.

2.1.3. Организация проведения публичных слушаний.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Подготовка и утверждение технического задания на разработку проекта Правил.

2.2.2. Организация сбора данных для подготовки Проекта Правил, их обобщения и анализ.

2.2.3. Подготовка к рассмотрению и утверждению Проекта Правил.

2.2.4. Рассмотрение предложений и замечаний заинтересованных лиц по проекту Правил.

2.2.5. Организация проведенных публичных слушаний по проекту Правил, подготовка решений о внесении изменений в проект Правил по результатам публичных слушаний.

2.2.6. Обеспечение гласности при подготовке решений по проекту Правил, опубликование результатов публичных слушаний.

2.2.7. Согласование проекта Правил, направление его в Управление по строительству и архитектуре Алтайского края.

2.3. Права Комиссии:

2.3.1. Принимать и отклонять предложения, рекомендации, замечания по вопросам подготовки проекта Правил, в том числе заслушивать на заседаниях Комиссии представителей различных органов исполнительной власти, юридических и физических лиц.

2.3.2. Запрашивать у государственных органов иных юридических и физических лиц необходимую информацию и материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях вопросам.

2.3.3. Привлекать к работе независимых экспертов.

2.3.4. Публиковать отчеты о своей деятельности.

3. Порядок деятельности Комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний путём личного участия членов комиссии на безвозмездной основе.

3.2. Заседание Комиссии:

3.2.1. Заседание комиссии является правомочным при участии в нём не менее половины от списочного состава Комиссии.

3.2.2. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии, исходя из требований по соблюдению сроков выполнения и согласования отдельных этапов подготовки проекта Правил.

3.2.3. Заседание Комиссии ведет её председатель.

3.2.4. Подготовку заседания Комиссии обеспечивает секретарь комиссии.

3.2.5. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем на основании заявлений (Предложений), поступивших в Комиссию, и предложений членов Комиссии.

3.2.6. Повестка дня заседания Комиссии должно содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания. К повестке прилагаются проекты документов и обосновывающие материалы, подлежащие рассмотрению.

3.2.7. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии и рассылается членам Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня заседания Комиссии.

3.2.8. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению председателя, или члена Комиссии путем проведения голосования на заседании Комиссии. Дополнительный вопрос считается включенным в повестку заседания Комиссии, если за его включение проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.2.9. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов «За» и «Против», голос председателя Комиссии является решающим.

3.2.10. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. Возглавляет и координирует работу комиссии.

3.3.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.3.3. Ведет заседание Комиссии и подписывает протоколы заседания.

3.3.4. Обобщает внесенные замечания, предложения с целью внесения их в протокол.

3.3.5. Снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии.

3.3.6. Дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов).

3.3.7. При необходимости привлекает экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.3.8. Объявляет о созыве внеочередного заседания Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. Ведет протокол заседания Комиссии.

3.4.2. Представляет протокол для подписания председательствующему Комиссии в течение трех дней после проведенного заседания.

3.4.3. Осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, за два дня до следующего заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии.

3.4.4. Извещает всех членов Комиссии о дате внеочередного заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания.

3.5. Члены Комиссии:

3.5.1. Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии и голосовании.

3.5.2. Высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся основных положений проекта Правил, в письменном или устном виде.

3.5.3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

3.5.4. Своевременно выполняют все поручения председательствующего.

3.6. Рассмотрение Комиссией предложений по подготовке проекта Правил.

3.6.1. Предложения о внесении изменений в проект Правил направляются в Комиссию.

3.6.2. Комиссия в течение трёх дней со дня поступления предложений о внесении изменений в Проект Правил осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении предложений в проект Правил или об отклонении предложений, с указанием причин отклонений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению Администрации
Тогульского района
от 02.04.2026 № 107

Порядок
проведения работ по подготовке проекта правил
землепользования и застройки Тогульского сельсовета
Тогульского района Алтайского края

№ п/п	Виды работ	Ответственный исполнитель
1	Контроль по разработке первой части правил застройки и землепользования с учетом документов территориального планирования Тогульского района	Врип главы района
2	Предоставление доработанного проекта Правил в Комиссию по подготовке Правил	глава Администрации Тогульского сельсовета
3	Принятие решения о направлении Правил на публичные слушания	Врип главы района
4	Проведение публичных слушаний	Комиссия по подготовке проекта ПЗЗ
5	Внесение изменений в Правила по результатам публичных слушаний	Комиссия по подготовке проекта ПЗЗ
6	Утверждение Правил представительным органом муниципального образования	Совет депутатов Тогульского района

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению Администрации
Тогульского района
от 02.04.2026 № 107

Порядок
направления предложений в комиссию
заинтересованных лиц по подготовке проекта правил
землепользования и застройки части территории
муниципального образования Тогульский сельсовет
Тогульского района Алтайского края

1. С момента опубликования постановления Администрации Тогульского района Алтайского края, в течение срока проведения работ по подготовке проектов внесения изменений в Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проектов внесения изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края (далее – Комиссия) предложения по подготовке проекта (далее – предложения).

2. Предложения могут быть направлены:

2.1. По почте для передачи предложений непосредственно в Комиссию (с пометкой «В комиссию по подготовке проектов внесения изменений в Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края») по адресу: Алтайский край, с. Тогул, ул. Октябрьская, д. 1, Администрация Тогульского района Алтайского края.

2.2. В устной форме по телефону: 8(38597)22236 (Администрация Тогульского района Алтайского края).

2.3. В форме электронного документа. Адрес электронной почты: tgladm@yandex.ru

При этом гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть

направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

3. Рассмотрению Комиссией подлежат любые предложения заинтересованных лиц, касающиеся вопросов подготовки правил землепользования и застройки части территории Тогульского сельсовета.

4. Предложения могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объемах необходимых и достаточных для рассмотрения предложений по существу.

5. Полученные материалы возврату не подлежат.

6. Комиссией рассматриваются предложения, поступившие до окончания публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки части территории МО Тогульского сельсовета.

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.04.2026 № 108

О подготовке проекта внесения изменений в «Правила землепользования и застройки муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края»

В целях приведения Правил землепользования и застройки муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края в соответствии с федеральным законодательством, руководствуясь статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьёй 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Тогульский район Алтайского края» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Подготовить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края.

2. Выполнение мероприятий по внесению изменений в Правила землепользования и застройки осуществить в предусмотренном порядке законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.04.2026 № 110

Об уточнении вида разрешенного использования земельного участка

На основании приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 (ред. от 23.06.2022) «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 2997 кв. м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Тогульский, сельское поселение Тогульский сельсовет, село Тогул, улица Советская, земельный участок 15а, кадастровый номер участка: 22:48:020210:267, с «для строительства и эксплуатации здания храма» на «благоустройство территории».

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

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.04.2026

№ 111

О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края (изменение производственной зоны на общественно-деловую с. Тогул, ул. Октябрьская, 7)

В соответствии со статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Тогульский район Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Вывести на публичные слушания проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края, предусматривающий изменение производственной зоны на общественно-деловую.

2. Назначить проведение публичных слушаний по указанному проекту на 10 мая 2026 года на 10 часов 00 минут в здании Администрации района по адресу: с. Тогул, ул. Октябрьская, 1.

3. Возложить организацию публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на комиссию по подготовке указанного проекта, утвержденную постановлением Администрации района от 02.04.2026 № 107.

4. Определить место размещения демонстративных материалов проекта и соответствующей информации для ознакомления населения – здание Администрации Тогульского района (с. Тогул, ул. Октябрьская, 1). Установить срок ознакомления с материалами: с даты опубликования настоящего постановления до даты проведения публичных слушаний, ежедневно (в рабочие дни) с 9:00 до 17:00.

5. Установить, что заседание комиссии по подготовке проекта проводятся в здании Администрации района (с. Тогул, ул. Октябрьская, 1).

6. Комиссии провести проверку проекта на соответствие технических регламентов, генеральному плану поселения, схеме территориального планирования муниципального района, организовать ведение протокола публичных слушаний.

7. Комиссия по окончании публичных слушаний представит протоколы и заключение для принятия решения о направлении проекта на утверждение Районного Совета депутатов Тогульского района.

8. Опубликовать настоящее постановление и материалы проекта в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также разместить на официальном сайте Администрации Тогульского района.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Чернядьеву А.Ю.

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.04.2026

№ 112

О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.05.2020 № 130

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ (ред. от 28.02.2025) «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Тогульский район: **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

1. Внести в постановление Администрации района от 08.05.2020 №130 «Об утверждении перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля» следующие изменения:

1.1. В приложение 1 «Перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля»:

- Раздел «Постановления Правительства Российской Федерации» изложить в новой редакции (прилагается).

- Раздел «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ» считать утратившим силу.

- Раздел «Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» изложить в

новой редакции (прилагается).

1.2. В приложении 2 «Перечень нормативно правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля»^А

- пункт 7 раздела II «Федеральные законы» считать утратившим силу.

- пункты 4, 5 раздела III «Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации» считать утратившими силу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тогуйского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района Чернядьеву А.Ю.

Приложение

п/п	Структурная единица	Содержание положения нормативного правового акта
Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»		
8	<p style="text-align: center;">Статья 15, пункт 1,</p> <p style="text-align: center;">статья 21, пункты 4, 5;</p> <p style="text-align: center;">глава 7, статья 31, пункты 4, 5, 7;</p>	<p style="text-align: center;">Статья 15. Предмет государственного контроля (надзора), муниципального контроля</p> <p>Предметом государственного контроля (надзора), муниципального контроля (далее также - предмет контроля) являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами; 2) соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах; 3) соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации; 4) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных <p style="text-align: center;">Статья 21. Документы, составляемые и используемые при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля. Информирование при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные настоящим Федеральным законом, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг. 5. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если: <ol style="list-style-type: none"> 1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с частью 4 настоящей статьи, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному (надзорному) органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных частью 9 настоящей статьи. Для целей информирования контролируемого лица контрольным (надзорным) органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; 2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших процедуру регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений. <p style="text-align: center;">Глава 7. Контролируемые лица. Иные участники государственного контроля (надзора), муниципального контроля</p> <p style="text-align: center;">Статья 31. Контролируемые лица</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора), муниципального контроля, устанавливаются настоящим Федеральным законом, федеральными законами о видах контроля. 5. Взаимодействие контролируемого лица с контрольным (надзорным) органом, защита прав и законных интересов контролируемого лица могут осуществляться лично (если контролируемым лицом является гражданин) или через представителя, если иное не предусмотрено федеральным законом. В

		<p>мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия в соответствии с частью 3 статьи 87 настоящего Федерального закона контролируемое лицо не подписывает акт и считается получившим акт в случае его размещения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и получения уведомления об этом в порядке, предусмотренном пунктом 2 части 5 статьи 21 настоящего Федерального закона.</p> <p>глава 17. Исполнение решений контрольных (надзорных) органов Статья 94. Разрешение вопросов, связанных с исполнением решения 1. Должностным лицом контрольного (надзорного) органа, вынесшим решение, рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решения: 1) о разъяснении способа и порядка исполнения решения; 2) об отсрочке исполнения решения; 3) о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения; 4) о прекращении исполнения решения. 2. Вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, рассматриваются должностным лицом контрольного (надзорного) органа, вынесшим решение, по ходатайству контролируемого лица или по представлению инспектора в течение пяти рабочих дней со дня поступления в контрольный (надзорный) орган ходатайства или направления представления. В случае отсутствия указанного должностного лица контрольного (надзорного) органа вопросы передаются на рассмотрение иного должностного лица контрольного (надзорного) органа в порядке, установленном контрольным (надзорным) органом. 3. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в части 1 настоящей статьи. Невявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов. 4. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица в установленном порядке.</p> <p>Статья 97.1. Постоянный рейд 1. Под постоянным рейдом в целях настоящего Федерального закона понимается режим государственного контроля (надзора), который заключается в возможности постоянного нахождения инспекторов в пунктах контроля и (или) перемещения инспекторов по определенной территории (акватории) в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений обязательных требований. 2. Постоянный рейд может осуществляться в случае, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля. 3. Требования к установлению пунктов контроля, территорий (акваторий) для постоянного рейда определяются положением о виде контроля. 4. Установление пунктов контроля, территорий (акваторий) для постоянного рейда осуществляется решением контрольного (надзорного) органа. 5. Постоянный рейд осуществляется в отношении транспортных средств, иных производственных объектов, деятельности и действий граждан и организаций на определенной территории (акватории). 6. Инспекторы, уполномоченные на проведение постоянного рейда, определяются решением контрольного (надзорного) органа. 7. При осуществлении постоянного рейда могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в транспортном средстве, на ином производственном объекте или у контролируемого лица; 5) инструментальное обследование. 8. При осуществлении постоянного рейда время взаимодействия инспектора с одним контролируемым лицом не может превышать срок, установленный положением о виде контроля, и не может составлять более 30 минут (в данный период времени не включается оформление акта). 9. В случае, если в результате постоянного рейда были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте составляет отдельный акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований. 10. Контролируемые лица, их представители и работники, находящиеся на пунктах контроля или на территории (акватории) постоянного рейда, обязаны по требованию инспектора остановиться, обеспечить беспрепятственный доступ к транспортным средствам или иным производственным объектам, предоставить для ознакомления документы, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в транспортном средстве, на ином производственном объекте или у контролируемого лица.</p>
--	--	---

Приложение

Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации	
Пункт 2 Правил	Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". 2. Ежегодные планы разрабатывают следующие органы государственного контроля (надзора) и органы муниципального контроля: а) федеральные органы исполнительной власти (их территориальные органы), уполномоченные на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности; б) органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченные на

осуществление переданных субъектам Российской Федерации полномочий Российской Федерации по федеральному государственному контролю (надзору) в соответствующих сферах деятельности на территориях субъектов Российской Федерации, а также на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности на территориях субъектов Российской Федерации;

(пп. "б" в ред. Постановления Правительства РФ от 30.12.2011 N 1248);

в) органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности на территориях муниципальных образований

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.04.2026 № 114

О предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов

Рассмотрев заявление Голева Александра Михайловича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Совхозная, д.19, на основании п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Согласовать предоставление в аренду Голеву Александру Михайловичу земельного участка из земель населенных пунктов, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок) с кадастровым номером 22:48:020202:2261, площадью 2498 кв. м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Тогульский, сельское поселение Тогульский сельсовет, село Тогул, улица Совхозная, земельный участок 19/1.

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

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.04.2026 № 115

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.14-18 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», Законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», постановлением Правительства Алтайского края от 21.11.2023 № 434 «О мерах по реализации Закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», Уставом муниципального образования муниципальный район Тогульский район Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на

территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тогульского района от 04.12.2024 № 319 «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Чернядьеву А.Ю.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации Тогульского района от 08.04.2026 № 115

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края»

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги. Регламент определяет стандарт предоставления услуги, сроки выполнения административных процедур и последовательность действий при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в муниципальном образовании Тогульский район Алтайского края.

Цель обращения Заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги:

- постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края, в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Алтайского края, муниципальными нормативными актами муниципального образования Тогульский район.

1.2. При разработке применении настоящего Административного регламента учитываются следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Закон Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»;

- Закон Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным

категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции».

- иные федеральные, региональные и муниципальные нормативные акты, регулирующие вопросы бесплатного предоставления земельных участков.

Настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и алтайского края. В случае возникновения противоречий действуют положения вышестоящих нормативных актов.

1.3. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – Заявители) являются граждане Российской Федерации, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции». иными нормативно правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

К числу таких категорий граждан, в частности, относятся:

- многодетные семьи;
- участники специальной военной операции и члены их семей (в установленных законом случаях);

Иные категории граждан, определенные действующим законодательством.

1.4. Представители заявителей

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями, оформленными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – Представитель):

- законные представители (родитель, опекуны, попечители) – в отношении несовершеннолетних или недееспособных граждан;
- лица, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности;
- иные лица в случаях, предусмотренных законом.

1.5. Особенности предоставления муниципальной услуги

Профилирование заявителей (анкетирование для определения категории заявителя и соответствующего варианта предоставления услуги) при предоставлении данной муниципальной услуги не осуществляется. Услуга предоставляется в едином стандартизированном порядке, вне зависимости от индивидуальных признаков заявителя.

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления, определенным по результатам профилирования, отсутствует.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Постановка на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края».

2.2. Муниципальная услуга включает следующие подуслуги:

- а) постановка (или отказ в постановке) граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- б) снятие граждан с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- в) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом – Администрацией муниципального образования Тогульский район Алтайского края.

2.4. Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр (МФЦ)

Муниципальная услуга не предоставляется через МФЦ. Соответственно МФЦ не принимает решений об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Получение результата услуги на бумажном носителе через МФЦ при подаче запроса через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) не предусмотрено.

2.5. Органы и организации, с которыми взаимодействует уполномоченный орган при предоставлении услуги

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

- а) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- б) органами опеки и попечительства на территории Российской Федерации;
- в) органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС) Российской Федерации
- г) Федеральной налоговой службой (в части сведений, необходимых для оказания услуги);
- д) Министерством внутренних дел Российской Федерации (в т.ч. по вопросам подтверждения личности и места жительства);
- е) Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации (Росгвардия);
- ж) Министерством обороны Российской Федерации (по вопросам, связанным с участниками специальной военной операции);

з) иными федеральными органами исполнительной власти и подведомственными им учреждениями, если это необходимо для проверки сведений, представленных заявителем;

и) исполнительными органами других субъекта Российской Федерации – для получения информации о предоставлении гражданам иной меры социальной поддержки вместо предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории другого субъекта РФ (в случаях, предусмотренных законом).

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка, оформленного в виде правового акта уполномоченного органа (согласно приложению № 3, 4, к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в постановке на учет гражданина (граждан) в целях бесплатного предоставления земельного участка, оформленного в виде правового акта уполномоченного органа (согласно приложению № 5, 6 к настоящему Административному регламенту);

в) постановление Администрации муниципального образования Тогульский район о предоставлении (или отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно;

г) постановление Администрации муниципального образования Тогульский район о снятии с учета граждан, стоящих на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка.

2.7. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса
Заявитель может получить информацию об изменении статуса рассмотрения запроса следующими способами:

- а) при обращении в уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи;
- в) через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.8. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

Запросы на предоставлении муниципальной услуги может быть подан следующими способами:

- а) лично, путем обращения непосредственно в уполномоченный орган;
- б) почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением) по адресу уполномоченного органа;
- в) через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.9. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- а) в виде бумажного документа при личном получении в уполномоченный орган;
- б) в виде бумажного документа, направленного Администрацией заявителю почтовым отправлением;
- в) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале (при подаче запроса через портал);
- г) в виде электронного документа, направленного Администрацией на адрес электронной почты заявителя (с согласия заявителя и при наличии технической возможности).

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет принимается комиссией по учету граждан, указанных в части 1, 2, 3 статьи 3 Закона № 98-ЗС, либо в части 1 статьи 1 Закона № 45-ЗС, (далее – Комиссии), не позднее чем через **30 календарных дней** со дня поступления в Администрацию Тогульского района заявления и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.16. раздела II Административного регламента.

2.11. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается (направляется) заявителю в течение семи календарных дней со дня принятия соответствующего решения – в порядке, установленном разделом II Регламента.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель (либо его уполномоченный представитель) подает в Администрацию Тогульского района заявление о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее – Заявление).

Заявление оформляется ручным или машинописным способом по форме, представленной в приложении № 1, 2 к настоящему Административному регламенту. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги предоставляется согласие на обработку персональных данных, представленной в приложении № 14, 15 к настоящему Административному регламенту.

2.13. Если Заявление подписано представителем заявителя, к нему дополнительно прилагаются: копия документа, подтверждающего полномочия представителя (нотариально удостоверенная доверенность либо иной документ, предусмотренный законодательством РФ), копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

2.14. Способ подачи заявления и документов

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены заявителем следующими способами:

- а) путем личного обращения в Администрацию Тогульского района;
- б) посредством электронной почты (при условии последующей досылки оригиналов документов либо их нотариально заверенных копий);
- в) через организации федеральной почтовой связи (заказным письмом с уведомлением и описью вложения);
- г) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.15. Требования к электронному заявлению

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, должно быть подписано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги заявитель направляет в Администрацию Тогульского района следующие документы:

2.16.1. Для граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка в особых случаях

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги по форме, представленной в приложении № 1 настоящего

Административного регламента, предоставляются следующие документы:

а) Для граждан, имеющих в фактическом пользовании земельный участок с расположенным на нем находящимся в собственности индивидуальным жилым домом и (или) гаражом, строительство которых завершено, участок предоставлен до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации:

- на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды для эксплуатации индивидуальных жилых домов, гаражей;

- на праве аренды для строительства гаража для собственных нужд или для индивидуального жилищного строительства, ведения в границах населенного пункта личного подсобного хозяйства.

б) Для членов гаражного, гаражно-погребного кооператива, имеющих в фактическом пользовании земельный участок с расположенным на нем находящимся в собственности гаражом и (или) индивидуальным погребом (погребной ячейкой), если участок предоставлен до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.

в) Для граждан, имеющих в фактическом пользовании земельный участок с расположенным на нем индивидуальным жилым домом и (или) гаражом, если право собственности на дом и (или) гараж возникло до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации, но на земельный участок нет правоустанавливающих документов.

г) Для граждан, имеющих в фактическом пользовании земельный участок с расположенным на нем самовольно созданным жилым домом, возведенным до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (при условии, что участок может быть предоставлен под застройку в соответствии с требованиями законодательства, его предоставление не нарушает прав других лиц, а сохранение постройки не создает угрозу жизни и здоровью граждан).

Перечень документов:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей).

2. Если с заявлением обращается представитель – копия документа, удостоверяющего личность представителя, и копия документа, подтверждающего его полномочия (нотариально удостоверенная доверенность или иной документ).

3. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, здание, сооружение – если право на них признается возникшим независимо от регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

4. Сообщение заявителя с перечнем всех зданий и сооружений на земельном участке (в отношении которого подано заявление о приобретении прав), с указанием (при наличии) их кадастровых (инвентарных) номеров и адреса.

2.16.2. Для отдельных категорий граждан

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, с общей продолжительностью службы 10 лет и более, а также граждане, уволенные с военной службы по достижении предельного возраста, состояния здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (с общей продолжительностью службы 10 лет и более), имеющие право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Перечень документов:

1. Копия документов, удостоверяющего личность заявителя (заявителей).

2. Если с заявлением обращается представитель – копия документа, удостоверяющего личность представителя, и копия документа, подтверждающего его полномочия.

3. Копии документов, подтверждающих право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства (удостоверение, справки, выданные управлениями социальной защиты населения или органами местного самоуправления, иные документы).

4. Справка о непредставлении ранее заявителю земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (в случае изменения постоянного места жительства, за исключением изменения места жительства в границах одного муниципального района или городского округа Алтайского края).

5. Копия документа, подтверждающего постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края.

6. Копия документа, подтверждающего невозможность использования ранее предоставленного земельного участка в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием (если участок был предоставлен по основаниям подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и стал непригоден из-за боевых действий или чрезвычайных ситуаций природного и технического характера – в соответствии с п. 3 ст. 39.19 ЗК РФ).

2.16.3. Для граждан, имеющих трех и более детей

Право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества имеют граждане, отвечающие следующим условиям:

- имеют трех и более детей, не достигших 18 лет или 23 лет (при очном обучении);
- нуждаются в жилых помещениях;
- совместно проживают с детьми;
- состоят на учете для бесплатного получения земельных участков;
- проживают на территории Алтайского края не менее пяти лет до подачи заявления.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1) прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, его супруги (супруга) (при наличии) и представителя (если заявление подает представитель).

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя (нотариальная доверенность или иной документ).

3. Копии свидетельств о рождении детей. Если свидетельство выдано иностранным органом – нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

4. Копии свидетельств об усыновлении (выданные ЗАГС или консульскими учреждениями РФ).

5. Документ, подтверждающий постоянное проживание на территории Алтайского края не менее пяти лет до даты подачи заявления.

6. Справка, о непредоставлении ранее земельного участка бесплатно (на основании подпунктов 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, закона Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС). Исключение – смена места жительства в границах одного муниципального района или округа Алтайского края.

7. Документ о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

8. Документ, подтверждающий совместное проживание с детьми.

9. Справка об очном обучении детей 18-23 лет.

10. Документ о невозможности использования ранее предоставленного земельного участка (если участок стал непригодным из-за ЧС или боевых действий – п. 3 статьи 39.19 Земельного кодекса РФ).

11. Копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим – если право переходит к другому супругу (с сохранением очередности учета).

12. Копия решения суда об объявлении гражданина умершим – если право переходит к другому супругу после смерти или объявления умершим (с сохранением очередности учета).

13. Копия решения суда о расторжении брака (если нет сведений в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, едином федеральном информационном регистре) – при переходе право к супругу, совместно проживающему с детьми (с сохранением очередности учета).

14. Копия решения суда об определении места жительства детей (при наличии) – если право переходит к родителю, с которым проживают дети (с сохранением очередности учета).

15. Иные документы, предусмотренные законом субъекта Российской Федерации.

2.16.4. Порядок предоставления документов

Одновременно с копиями представляются их оригиналы (за исключением уголовно-процессуальных документов). Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются уполномоченным должностным лицом

органа местного самоуправления. Заявителю выдается расписка с перечнем документов, даты и времени подачи.

2.16.5. Документы, которые заявитель вправе подать по собственной инициативе

Гражданин может самостоятельно представить:

1. Документы подтверждающие право на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства (удостоверения, справки от органов соцзащиты и т.д.).

2. Справку о непредоставлении земельного участка ранее (пп. 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ).

3. Документ о постоянном проживании на территории Алтайского края (за исключением судебного решения).

4. Документ о невозможности использования ранее предоставленного участка п. 3 ст. 39.19 Земельного кодекса РФ).

5. Документ о соответствии условиям части 4 статьи 6 закона Алтайского края "О регулировании отдельных отношений в сфере строительства, направленных на защиту прав и законных интересов участников долевого строительства жилья на территории Алтайского края".

6. Копии свидетельств о рождении/усыновлении детей (включая иностранные свидетельства с переводом).

7. Документ подтверждающий постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края не менее пяти лет до даты подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка (за исключением решения суда).

8. Справку подтверждающей постановку заявителя (заявителей) на учет в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях.

9. Документ (сведения), подтверждающий совместное проживание заявителя (заявителей) с детьми.

В случае непредставления гражданином документов, Администрация Тогальского района запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней после приема заявления.

2.16.6. Для участников специальной военной операции (СВО) и членов их семей

а) Участники СВО:

- военнослужащие;
- лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании;
- лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции;
- удостоенные звания Героя РФ или награжденные орденами за заслуги в СВО, ветераны боевых действий;
- зарегистрированные в Алтайском крае на день завершения участия в СВО.

б) Члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции (вследствие увечья, ранения, травмы, контузии или заболевания, полученного в ходе участия в специальной военной операции).

2.16.6.1. Документы для участников СВО (заявление – приложение № 2)

1. Документ, удостоверяющий личность гражданина.

2. Документы удостоверяющий личность представителя гражданина, а также документ, подтверждающий его полномочия, в случае подачи заявления и документов представителем гражданина.

3. Документы, подтверждающие статус военнослужащего.

4. Документы о заключение контракта о пребывании в добровольческом формировании.

5. Документы о службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации и наличие специального звания полиции.

6. Документы, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции и дате завершения участия.

7. Документы о присвоении звания Героя РФ или награждении орденами за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции.

8. Удостоверение ветерана боевых действий.

9. Судебное решение о проживании на территории Алтайского края (если нет регистрации по месту жительства и по месту пребывания).

10. Согласие на обработку персональных данных (приложении № 14).

Участники специальной военной операции самостоятельно представить сведения о регистрации по месту жительства/пребывания в Алтайском крае на день завершения участия в СВО.

2.16.6.2. Документы для членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции (заявление – приложении № 2)

1-9. Те же документы, что и для участников СВО (пп. 1-9).

10. Документ, подтверждающий гибель (смерть) участника СВО вследствие увечья/ранения, травмы, контузии или заболевания, полученного в ходе участия в СВО.

11. Свидетельство о государственной регистрации заключения брака (если выдано иностранным органом – с нотариальным переводом) – для супруги(а), не вступившей(его) в повторный брак.

12. Свидетельство о рождении погибшего (умершего) участника специальной военной операции (если выдано иностранным органом – с переводом на русский язык) – для родителей.

13. Свидетельство о рождении детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции (если выданы иностранным органом – с переводом).

14. Письменный отказ других членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции от права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (нотариальный или личный) – если нет заявлений от них.

15. Согласие на обработку персональных данных(приложении № 14).

2.16.6.3. Заявители, являющиеся членами семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1. Сведения о регистрации по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации – по месту пребывания на территории Алтайского края на день завершения участия гражданина в специальной военной операции.

2. Сведения о государственной регистрации заключения брака с участником специальной военной операции, а также сведения об отсутствии повторного брака, в случае обращения с заявлением супруги (супруга), состоящей (состоявшего) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (ней), не вступившей (не вступившего) в повторный брак на день обращения.

3. Сведения о государственной регистрации рождения погибшего (умершего) участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением родителей погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

4. Сведения о государственной регистрации рождения детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

5. сведения о государственной регистрации смерти участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

6. От исполнительного органа другого субъекта РФ о предоставлении иной меры соцподдержки вместо земельного участка (если погибший был зарегистрирован за пределами Алтайского края в населённом пункте, где расположена воинская часть, или в близлежащем населённом пункте — в соответствии с ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.16.7. Порядок обращения членов семьи погибших (умерших) участников СВО

Члены семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции обращаются в уполномоченный орган с запросом о постановке на учет *совместно*.

2.16.8. Требования к оформлению документов
Документы из перечня, установленного пунктом 2.16. настоящего Регламента, предоставляются в виде подлинника или копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской

конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 05.10.1961.

2.16.9. Последствия непредставления отдельных документов

Непредоставление заявителем указанных в пункте 2.16. настоящего подраздела Регламента документов, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных районов и округов Алтайского края, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Информирование о ходе предоставления услуги
В заявлении заявитель вправе выразить согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги (при необходимости) путем СМС-оповещения на указанный заявителем номер телефона (в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»).

2.18. Подписание заявления
Заявление подписывается заявителем либо его уполномоченным представителем. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо его представителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.19. Форматы электронных заявлений
Заявление в электронной форме направляется в Администрацию в форме электронного документа посредством отправки в электронной форме в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

2.20. Форматы и требования к электронным документам

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tiff. Качество предоставляемых электронных документов в указанных форматах должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

2.21. Подача заявления через Единый портал госуслуг
В случае направления (подачи) заявления в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) к заявлению прикрепляются отсканированные копии документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные электронной подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству направляемых документов, а наименования файлов должны позволять идентифицировать документы.

Документы направляются с соблюдением максимально допустимого размера прилагаемого файла и в форматах, установленных соответствующей портальной формой заявления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.22. Копия документов, удостоверяющего личность
Предоставляется:

- в виде бумажного документа в случае направления заявления по почте;

- в виде электронного документа в случае направления заявления по электронной почте.

2.23. Подача документов на бумажном носителе
При личной подаче заявитель предъявляет для сверки копий оригиналы (за исключением уголовно-процессуальных документов). Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются уполномоченным должностным лицом Администрации. Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты и времени подачи (приложении № 7).

2.24. Сверка оригиналов при дистанционной подаче
В случае направления документов по почте или одним из способов, позволяющих производить передачу данных в электронной форме, оригиналы документов должны быть предъявлены заявителем для сверки в течение пяти дней со дня

его уведомления о необходимости предъявить оригиналы документов для сверки.

Уведомление заявителя о необходимости предъявить оригиналы документов для сверки осуществляется специалистом Администрации в течение пяти дней со дня поступления документов, по номеру телефона или адресу электронной почты, указанным в заявлении.

2.25. Идентификация при подаче через Единый портал госуслуг

При предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) идентификация заявителя осуществляется посредством авторизации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), созданной в Единой системе идентификации и аутентификации.

В случае направления заявления уполномоченным представителем к заявлению прилагается доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а если заявление подается в форме электронного документа, то прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа. Доверенность, подтверждающая полномочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.26. Запрещается в отношении требований к заявителю

Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.27. Постановка на учет и ведения журнала

Постановка на учет осуществляется путем включения заявителей в журнал учета согласно Приложению № 11, к настоящему Административному регламенту.

2.28. Для лиц, указанных в п. 2.16.3. Административного регламента постановка на учет осуществляется путем включения заявителей в журнал учета согласно Приложению №12, к настоящему Административному регламенту.

2.29. Для лиц, указанных в п. 2.16.6. Административного регламента постановка на учет осуществляется путем включения заявителей в журнал учета согласно Приложению № 13, форма которого установлен приложения № 4, постановлением Правительства Алтайского края от 21.11.2023 № 434 «О мерах по реализации закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС "О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции».

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Заявителю отказывается в приеме документов по форме, представленной в приложении №8, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

5. Представление неполного комплекта документов.

6. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

8. Личность заявителя не подтверждена.

2.31. Порядок уведомления об отказе в приеме документов

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.32. Приостановление предоставления услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.33. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении № 7, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

2.33.1. Для многодетных граждан имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»:

1. Отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с Законом N 98-ЗС.

2. Непредставление документов, указанных в пунктах 2.16.3. настоящего раздела Регламента, за исключением документов, которые Администрация самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3. Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

4. Предоставление земельного участка (доли земельного участка) одному из родителей (усыновителей), состоявшему на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд, за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Постановка на учет многодетных граждан, постоянно проживающих на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд на территории Алтайского края.

6. Получение гражданином, имеющим трех и более детей, компенсационной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.33.2. Для участников СВО и членов их семей:

1. Отсутствие права на предоставление земельного участка в соответствии с настоящим Законом.

2. Непредставление документов, прилагаемых к заявлению о постановке на учет, за исключением документов, которые органы местного самоуправления самостоятельно запрашивают в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3. Предоставление иного земельного участка (доли земельного участка) в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом либо по основанию, указанному в подпунктах 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

5. Выявление в представленных документах недостоверных сведений, в том числе на основании информации, поступившей от правоохранительных органов.

6. Предоставление гражданам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 1 настоящего Закона, иной меры социальной поддержки вместо предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории другого субъекта Российской Федерации в случае, если погибший (умерший) участник специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства за пределами Алтайского края в населенном пункте, в котором расположена воинская часть (организация, учреждение, орган), в которой он проходил военную службу, или в близлежащем населенном пункте в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих».

2.33.3. Для всех категорий граждан:

1. Несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги.

2. Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

3. Отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации.

4. Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка.

5. Выявление в представленных документах недостоверных сведений.

2.34. Порядок уведомления об отказе в предоставлении услуги

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган обязан уведомить заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

2.35. Повторное обращение после отказа

Отказ в постановке на учет заявителя в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно не является препятствием для повторной подачи заявления при условии устранения обстоятельств, по которым заявителю было отказано. Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, установленных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.36. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.37. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных п. 2.33 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для снятия с учета граждан, состоящих на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность бесплатно. 2.38. Для граждан, указанных в пунктах 2.16.2., 2.16.3. настоящего Регламента, снятие гражданина с учета осуществляется в следующих случаях:

1. Предоставления земельного участка в аренду гражданам, указанным в п. 2.16.2, 2.16.3, настоящего административного регламента, когда земельные участки предоставляются однократно без проведения торгов для индивидуального жилищного строительства в аренду на 20 лет с правом последующего приобретения их в собственность бесплатно в порядке и на условиях, установленных Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», за исключением случаев, если земельные участки ограничиваются в обороте, предоставления земельного участка (доли земельного участка) гражданину в собственность бесплатно, в том числе как члену жилищно-строительного кооператива, созданного в целях реализации Федерального закона от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», которому земельный участок был предоставлен в безвозмездное пользование, за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Подачи гражданином заявления о снятии с учета.

3. Утрата статуса многодетной семьи, утрата гражданином оснований для получения в соответствии с настоящим Законом земельного участка.

4. Выявления в представленных в орган, осуществляющий принятие на учет, документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет.

5. Получения гражданином, имеющим трех и более детей, компенсационной выплаты.

6. Отсутствия у гражданина, состоящего на учете, постоянного места жительства на территории Алтайского края, за исключением случая, указанного в части 5.1.1 статьи 9 законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».

7. Смерти гражданина либо признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим, за исключением случаев, указанных в части 2 статьи 5, части 5 статьи 9 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».

8. Непредставление документов при перерегистрации или ежегодной проверке соответствия условиям предоставления услуги.

2.39. Для граждан, указанных в пункте 2.16.6 настоящего Регламента, снятие гражданина с учета осуществляется в следующих случаях:

1. Предоставление иного земельного участка (доли земельного участка) в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом либо по основанию, указанному в подпунктах 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Подача гражданином заявления о снятии с учета.

3. Утрата гражданином права на предоставление земельного участка в соответствии с законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции».

4. Выявление в представленных документах недостоверных сведений, послуживших основанием принятия на учет.

5. Предоставление гражданам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 1 Закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», иной меры социальной поддержки вместо предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории другого субъекта Российской Федерации в случае, если погибший (умерший) участник специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства за пределами Алтайского края в населенном пункте, в котором расположена воинская часть (организация, учреждение, орган), в которой он проходил военную службу, или в близлежащем населенном пункте в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих».

6. Предоставление гражданам, указанным в пункте 2.16.6 настоящего административного регламента, компенсационной выплаты.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка гражданам, состоящих на учете в целях бесплатного предоставления муниципальной услуги

2.40. Помимо оснований, установленных Земельным кодексом Российской Федерации, для граждан указанных в пунктах 2.16.2., 2.16.3. настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении земельного участка, в том числе для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд принимается в следующих случаях:

1. Утрата гражданином оснований для получения в соответствии с настоящим Законом земельного участка.

2. Снятие гражданина, указанных в пунктах 2.16.2., 2.16.3. настоящего Административного регламента, с учета.

3. Повторное обращение гражданина после предоставления ему земельного участка (доли земельного участка) в соответствии с подпунктами 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, законом Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Наличие принятого муниципального правового акта, указанного в части 3 статьи 6 настоящего Закона, либо включение земельного участка в перечень земельных участков, предоставляемых гражданам, указанным в частях 1 - 3 статьи 3 настоящего Закона, гражданам, указанным в законе Алтайского края от 7.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции».

5. Принятое в отношении земельного участка решение уполномоченного органа о проведении аукциона, решение об образовании (формировании) земельного участка с целью проведения аукциона, решение об утверждении схемы расположения земельного участка, подготовленной с целью

образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.

6. Принятое в отношении земельного участка решение уполномоченного органа об отборе земельных участков для последующего их предоставления жилищно-строительным кооперативам

7. Наличие обеспечительных мер, в том числе ареста, наложенных в отношении земельного участка.

8. Наличие судебного разбирательства в отношении испрашиваемого земельного участка, расположенных на нем зданий, сооружений, и (или) судебного разбирательства о границах и (или) площади смежных с ним земельных участков.

9. Нахождение земельного участка или части земельного участка в границах зон градостроительных ограничений и иных территорий, в которых в соответствии с действующим законодательством не допускается и (или) ограничивается размещение объекта либо осуществление деятельности, указанной в заявлении в качестве цели предоставления земельного участка (за исключением зон с особыми условиями использования территории).

10. Нахождение части земельного участка в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении.

11. Несоответствие площади земельного участка предельным максимальным и минимальным размерам земельного участка, установленным настоящим Законом, градостроительными регламентами, нарушение требований нормативов градостроительного проектирования, строительных норм и правил, устанавливающих нормы отвода земель для конкретных видов деятельности.

12. Наличие установленного пересечения границ земельного участка с границами иного земельного участка, за исключением случая, если право на такой земельный участок ранее зарегистрировано в установленном федеральным законодательством порядке.

13. Расположение части земельного участка в границах территории общего пользования.

14. Отсутствие доступа (прохода или проезда от земельных участков общего пользования) к земельному участку.

15. Наличие в отношении земельного участка заявлений о намерении участвовать в аукционе, поступивших после опубликования уполномоченным органом извещения о предоставлении земельного участка в порядке статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

16. Членство гражданина в составе жилищно-строительного кооператива, созданного в целях реализации Федерального закона от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование для строительства жилых домов по основаниям, установленным законодательством.

17. Принятое по заявлению гражданина, указанных в подпунктах 2.16.2., 2.16.3. настоящего Административного регламента, решение уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления в собственность без торгов земельного участка в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса, срок действия которого не истек.

18. Принятое по заявлению гражданина, указанного в части 6 статьи 9 настоящего Закона, решение управления социальной защиты населения о предоставлении компенсационной выплаты.

19. Непредставление документов, указанных в части 7.3 статьи 7.

2.41. Для граждан, указанных в п.2.16.6., решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается в следующих случаях:

1. Утрата гражданином права на получение в соответствии с настоящим Законом земельного участка.

2. Снятие гражданина с учета.

3. Предоставление иного земельного участка (доли земельного участка) в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом либо по основанию, указанному в подпунктах 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Наличие обеспечительных мер, в том числе ареста, наложенных в отношении земельного участка.

5. Наличие судебного разбирательства в отношении испрашиваемого земельного участка и (или) судебного разбирательства о границах и (или) площади смежных с ним земельных участков.

Отказ заявителя от предоставления услуги

2.42. Заявитель имеет право отказаться от предоставления муниципальной услуги до принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.43. Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем следующими способами:

- а) путем личного обращения;
- б) посредством электронной почты;
- в) через организации федеральной почтовой связи;
- г) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде);

в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

2.44. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подлежит регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Администрацию в порядке делопроизводства.

2.45. Срок рассмотрения заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации в Администрации.

2.46. К заявлению о прекращении предоставления муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица.

2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.47. Основанием для отказа в приеме заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги является:

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- в заявлении отсутствуют обязательные реквизиты (ФИО заявителя, дата, подпись);
- представленные копии документов не заверены надлежащим образом (если подаются на бумажном носителе);
- заявление содержит неразборчивый текст или исправления, затрудняющие его прочтение.

2.48. Основанием для отказа в прекращении предоставления муниципальной услуги является:

- принятое решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие действующего заявления о предоставлении муниципальной услуги (услуга уже прекращена либо не инициирована).

2.49. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги рассматривается Комиссией по учету граждан в целях бесплатного предоставления земельных участков. По результатам рассмотрения принимается решение о прекращении предоставления муниципальной услуги, подписанный Главой района или уполномоченным заместителем.

2.50. Решение о прекращении предоставления муниципальной услуги с полным пакетом документов или решение об отказе в прекращении предоставления муниципальной услуги направляется заявителю специалистом Отдела одним из следующих способов:

- а) посредством электронной почты;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде);

в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

2.51. Срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, прекращается в день принятия решения о прекращении предоставления муниципальной услуги.

2.52. Прекращение предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за

предоставлением муниципальной услуги при условии соблюдения установленного порядка подачи заявления и соответствия заявителя требованиям, установленным законодательством.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.53. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.54. Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.55. Днем поступления запроса считается дата регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

2.56. При направлении запроса и необходимых документов в электронной форме либо по почте днем обращения считается:

а) дата направления запроса и необходимых документов в электронной форме;

б) первый рабочий день – при направлении запроса и необходимых документов в электронной форме в нерабочее время рабочего дня либо в выходной или нерабочий праздничный день;

в) дата получения уполномоченным органом запроса и необходимых документов при направлении почтовым отправлением.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.57. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.58. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.59. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупредительными элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.60. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.61. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

2.62. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.63. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.64. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.65. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

2.66. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

2.67. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, при необходимости им оказывается помощь по передвижению.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.68. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

б) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

г) удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

д) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

е) возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.69. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным Регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

е) компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

ж) культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

з) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

и) удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги.

к) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз;

л) продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 мин.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.70. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.71. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

а) федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (ФГИС ПГС);

б) федеральная государственная информационная системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (ГИС ЕИС).

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Получение (прием), регистрация заявления и приложенных к нему документов.

2. Направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов Комиссиями, принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Сроки выполнения процедур

3.2. Регистрация заявления. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты и времени подачи по форме, предусмотренной Приложением № 9 к настоящему Регламенту.

Подача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется способами, указанными в пункте 2.14. настоящего Регламента.

Установление личности осуществляется путем предоставления заявителем паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо путем идентификации заявителя посредством авторизации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), созданной в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.3. Специалист Администрации, ответственный за получение (прием) заявлений (далее – ответственный за прием документов специалист), в ходе личного приема:

1. Устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия на основании документов, указанных в подразделе 2.16. раздела II Регламента.

2. Устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов в ходе сверки с оригиналами.

3. Заверяет копии прилагаемых к заявлению документов и приобщает их к заявлению, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие которых производилась.

4. Проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, указанных в заявлении в качестве прилагаемых к нему.

3.4. Ответственный за прием документов специалист после совершения действий, указанных в подпунктах 2 - 4 пункта 3.3. Административного регламента, составляет расписку в получении документов по форме, установленной в приложении №9 к Регламенту с указанием:

а) наименования муниципальной услуги;

б) перечня принятых документов с реквизитами, количеством экземпляров каждого из предоставленных документов;

в) даты приема заявления;

г) сведений об ответственном за прием документов специалисте (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, подпись).

3.5. Ответственный за прием документов специалист проводит ознакомление заявителя с распиской, передает расписку заявителю.

3.6. В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления, ответственный за прием документов специалист регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата приема заявления.

Требования к порядку выполнения административной процедуры в случае направления заявителем заявления и приложенных к нему документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме.

3.7. В случае направления заявителем заявления и приложенных к нему документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, заявление регистрируется датой его поступления с учетом очередности поступления заявлений.

В случае поступления заявления в электронной форме после завершения рабочего дня или в выходной день, заявление регистрируется в начале следующего рабочего дня в последовательности поступления заявлений в нерабочее время.

3.8. Ответственный за прием документов специалист распечатывает заявление и приложенные к нему документы, поступившие в электронной форме, регистрирует заявление в течение одного рабочего дня с момента поступления путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата приема заявления.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили посредством Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций), то в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления, в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) направляется уведомление о поступлении заявления и документов.

Данное уведомление содержит сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае направления заявителем заявления и приложенных к нему документов на бумажном носителе посредством почтового отправления.

3.9. Ответственный за прием документов специалист осуществляет прием почтовой корреспонденции, регистрирует поступившее заявление и приложенные к нему документы в течение одного рабочего дня со дня поступления путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата приема заявления. Сведения о зарегистрированном заявлении вносятся в регистрационный журнал.

Направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.10. Моментом возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, является поступление заявления в Администрацию от заявителя для получения муниципальной услуги и непредоставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.11. Ответственный специалист в срок, не превышающий трех рабочих дней, со дня поступления заявления и приложенных к нему документов для исполнения проводит их проверку, в том числе проверяет предоставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.16. раздела II Регламента.

3.12. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

3.12.1. В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.12.2. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Сведения запрашиваются с целью предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края».

3.13. Ответственный специалист осуществляет прием и регистрацию документов, предоставленных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день их поступления, приобщает к заявлению поступившие документы.

3.14. Результатом административной процедуры является получение ответственным специалистом документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.15. Перечень информационных запросов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного информационного взаимодействия» (ГИС ЕИС), федеральной государственной информационной системой «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (ФГИС ПГС);

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации – документ, подтверждающий постоянное место жительства гражданина на территории Алтайского края не менее двух лет до даты подачи заявления о постановке на учет (за исключением решения суда); документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание

заявителя (заявителей) с детьми; сведения о регистрации по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Алтайского края на день завершения участия гражданина в специальной военной операции;

- в органах записи актов гражданского состояния – сведения о государственной регистрации заключения брака с участником специальной военной операции, а также сведения об отсутствии повторного брака, в случае обращения с заявлением супруги (супруга), состоящей (состоявшего) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (ней), не вступившей (не вступившего) в повторный брак на день обращения; сведения о государственной регистрации рождения погибшего (умершего) участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением родителей погибшего (умершего) участника специальной военной операции; сведения о государственной регистрации рождения детей (умершего) участника специальной военной операции в случае обращения с заявлением детей погибшего (умершего) участника специальной военной операции; сведения о государственной регистрации смерти участника специальной военной операции в случае обращения с запросом члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

б) непосредственно в государственных органах и органах местного самоуправления:

- в органах записи актов гражданского состояния – копии свидетельств о рождении детей (за исключением копий свидетельств о рождении детей, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык);

- в органах, осуществляющих предоставление земельных участков по предшествующему постоянному месту жительства – справка о непредставлении ранее заявителю, его (ее) супруге (супругу) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 ЗК РФ, Закон Алтайского края № 88-ЗС в случае изменения постоянного места жительства, за исключением изменения постоянного места жительства в границах одного муниципального района или городского округа Алтайского края;

- в органах, осуществляющих поставку на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по постоянному месту жительства – документ, подтверждающий постановку заявителя (заявителей) на учет в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях;

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов Комиссиями, принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.16. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В течение пяти дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы ответственный специалист анализирует имеющиеся документы и сведения, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.33 раздела II Регламента, и подготавливает пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Подготовленные документы передает на рассмотрение соответствующей Комиссии.

3.17. Комиссия по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов принимает одно из следующих решений:

- о постановке на учет заявителя в целях предоставления земельного участка в собственность, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- об отказе в постановке на учет заявителя в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной;

Решения Комиссий оформляются в форме протокола заседания, который подписывается всеми членами Комиссий.

3.18. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), то ответственный специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня завершения процедуры направляет заявителю уведомление о результате рассмотрения заявления и

приложенных к нему документов в форме сообщения в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Данное уведомление содержит сведения о принятии решения о постановке на учет либо решение об отказе в постановке на учет с указанием способа получения.

3.19. Результатом административной процедуры является принятое на заседании соответствующей Комиссии решение.

3.20. Срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней со дня получения ответственным специалистом документов, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.21. Основанием для начала административной процедуры является принятое на заседании соответствующей Комиссии решение.

В течение пяти календарных дней со дня заседания Комиссий ответственный специалист подготавливает выписку из протокола и сопроводительное письмо (далее - документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги) в отношении заявителя, обеспечивает их подписание председателем Комиссии.

Сведения о гражданах, поставленных на учет, заносятся ответственным специалистом в порядке очередности в журнал учета соответствующей категории граждан.

Копия выписки из протокола о постановке на учет в отношении граждан, проживающих (проживавших) на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, направляется ответственным специалистом в органы местного самоуправления городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края.

3.22. Специалист канцелярии, ответственный за направление (выдачу) документов, в день получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя в электронной форме по адресу электронной почты или по телефонам, указанным в заявлении (при личном обращении заявителя), о готовности документа и возможности его получения.

Специалист канцелярии, ответственный за направление (выдачу) документов, в зависимости от способа направления заявителем заявления:

- направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

- выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в Администрацию под расписку;

- через курьера согласно ведомости приема-передачи дела (документов) для выдачи заявителю.

3.23. В случае обращения заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) результат предоставления муниципальной услуги независимо от выбранного заявителем способа получения (либо отсутствия указания в заявлении способа получения результата предоставления муниципальной услуги) направляется заявителю в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного должного лица, в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.24. Отметка о направлении (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, проставляется в регистрационном журнале специалистом канцелярии, ответственным за направление (выдачу) документов, или ответственным специалистом.

3.25. Срок административной процедуры - семь календарных дней со дня принятия соответствующей Комиссией решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.26. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или)

ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 10 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 10 и приложением к нему документов.

3.27. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 10;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 10, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы,

являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 10.

3.28. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, письменно уведомляет заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках, лично, на адрес электронной почты, или почтовым отправлением, по выбору заявителя.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о постановке на учет граждан, указанных в ст. 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков" (далее - Закон N 98-ЗС), в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно

кому: _____ Тогольского района
Алтайского края

Заявление

о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

Сведения о заявителе (заявителях):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

наименование вида документа

серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи и орган, выдавший документ

Место жительства _____

индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры

СНИЛС _____

ИНН _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя (заявителей) (указываются если с заявлением обращается представитель заявителя

(заявителей): _____,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

наименование вида документа

серия _____
 № _____ выдан _____
 дата выдачи и орган, выдавший документ _____
 действующий на _____
 основании _____
 наименование вида документа _____

дата выдачи и иные реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (заявителей),

номер контактного
 телефона _____

Сведения о втором родителе (усыновителе) детей, чьи родители не состоят
 браке: _____

(для лиц, имеющих трех и более детей)

_____ ;
 фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

Заявление.

1. Прошу поставить на учет в качестве желающего приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков".

2. Отношусь к категории граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд, указанной в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, части ___ ст.3 закона Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков".

3. Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить следующим способом (сделать отметку в поле слева от выбранного способа):

	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Администрацию
	в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления
	в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты
	в виде электронного документа, который направляется комитетом заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций))

4. Приложение (указывается перечень прилагаемых к заявлению документов, в том числе поданных заявителем по собственной инициативе):

NN п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество экземпляров документа, листов в каждом экземпляре документа
			в ___ экз., на ___ л.
			в ___ экз., на ___ л.
			в ___ экз., на ___ л.
			в ___ экз., на ___ л.
			в ___ экз., на ___ л.
			в ___ экз., на ___ л.

			В ___ экз., на ___ л.
			В ___ экз., на ___ л.
			В ___ экз., на ___ л.

5. Подтверждаю достоверность сведений, указанных в заявлении, и прилагаемых к нему документов.

Дата _____

Подпись заявителя (заявителей) или его (их) представителя _____

Подтверждаю (сделать отметку в поле слева от выбранного варианта)

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

заявления о постановке на учет граждан, указанных в части 1 статьи 1
закона Алтайского края от 07.09.2023 N 45-ЗС "О случаях и порядке
предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории
Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в
специальной военной операции", в целях предоставления земельных участков в
собственность бесплатно

кому: Тогульского района
Алтайского края

Заявление

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место жительства (пребывания) _____

(индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

серия _____ № _____ выдан _____

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

Номера контактных телефонов _____

Почтовый адрес (для корреспонденции) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Данные представителя (заполняется в случае обращения представителя
заявителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

действующий на основании _____

1. Прошу принять меня на учет в целях предоставления земельного участка в собственность

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

бесплатно в соответствии с законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции» (далее соответственно – «учет», «закон Алтайского края»).

Категория граждан, к которой относится заявитель (отметить нужное):

1.	военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий, которые на день завершения своего участия в специальной военной операции были зарегистрированы по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Алтайского края (далее - "участники специальной военной операции")	
2.	члены семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - "члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции"):	
2.1.	супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (ней), не вступившая (не вступивший) в повторный брак на день обращения	
2.2.	дети участника специальной военной операции	
2.3.	родители участника специальной военной операции	

2. <1> Сообщаю, что в соответствии с частью 2 статьи 1 закона Алтайского края членами семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции

Ф.И.О. погибшего (умершего) участника специальной военной операции,
дата рождения

являются:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Дата рождения члена семьи	Степень родства члена семьи с погибшим (умершим) участником специальной военной операции	Документы, удостоверяющие личность члена семьи, документы, подтверждающие родственные отношения, наименования органа, их выдавшего (указываются по усмотрению заявителя)
1.				
...				

3. <2> Сообщаю, что на учете в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с законом Алтайского края в иных муниципальных образованиях Алтайского края (отметить нужное):

Не состою на учете в иных муниципальных образованиях Алтайского края	
Состою на учете в _____ (наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о постановке на учет)	

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

4. Информация о предоставлении гражданам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 1 закона Алтайского края, иной меры социальной поддержки вместо предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории другого субъекта Российской Федерации в случае, если погибший (умерший) участник специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства за пределами Алтайского края в населенном пункте, в котором расположена воинская часть (организация, учреждение, орган), в которой он проходил военную службу, или в близлежащем населенном пункте в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (далее - Федеральный закон "О статусе военнослужащих") (отметить нужное):

Не предоставлялась	
Предоставлялась _____ (субъект Российской Федерации, наименование исполнительного органа, принявшего решение о предоставлении)	

5. Подтверждаю достоверность сведений, указанных в заявлении, и прилагаемых к нему документов.

Приложение <3>:

Дата	Подпись	Фамилия, инициалы
------	---------	-------------------

<1> Заполняется, если заявитель относится к категории членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

<2> Заполняется, если заявитель является участником специальной военной операции, зарегистрированным на день завершения своего участия в специальной военной операции по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, или членом семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, зарегистрированного на день гибели (смерти) по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края.

<3> Указывается перечень прилагаемых к заявлению документов.

Форма заявления утверждена постановлением Правительства Алтайского края от 21.11.2023 № 434 "О мерах по реализации закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС "О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции"

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

РЕШЕНИЕ

о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Дата выдачи _____ № _____

Администрация Тогульского района Алтайского края

В соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», рассмотрев заявление Ф.И.О. от _____ 20__ года:

1. Принять на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно указанной в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, части _____ ст.3 закона Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков", Ф.И.О. (____ указать дату рождения).

2. Включить граждан, указанных в пункте 1 настоящего решения, в список под № ____ «_____» на территории _____, по дате и времени подачи заявителем или его представителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно _____ (указать дату и время).

Должность подписанта

Подпись

ФИО подписанта

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

РЕШЕНИЕ

о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Дата выдачи _____ № _____

Администрация Тогольского района Алтайского края

В соответствии с Законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», рассмотрев заявление Ф.И.О. от _____ 20__ года:

1. Принять на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно указанной в с частью ____ статьи 1 Закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», Ф.И.О. (____ указать дату рождения).

2. Включить граждан, указанных в пункте 1 настоящего решения, в список под № ____ «_____» на территории _____, по дате и времени подачи заявителем или его представителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно _____ (указать дату и время).

Должность подписанта

Подпись

ФИО подписанта

**Форма
решения об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

**Решение
об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии со статьей 10 Закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», рассмотрев заявление Ф.И.О. от _____ 20__ года:

Отказать в постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно Ф.И.О. (_____ указать дату рождения), на основании пункта _____ статьи 10 Закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции», а именно _____.

При условии устранения причин отказа в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с аналогичным заявлением.

Должность подписанта

Подпись

ФИО подписанта

**Форма
решения об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

**Решение
об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии со статьей 12 Закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», рассмотрев заявление Ф.И.О. от _____ 20__ года:

Отказать в постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно Ф.И.О (_____ указать дату рождения), на основании пункта _____ статьи 12 Закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», а именно _____.

При условии устранения причин отказа в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с аналогичным заявлением.

Должность подписанта

Подпись

ФИО подписанта

Приложение 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги
Администрация Тогольского района Алтайского края**

кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта (подпункта) административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.33. 1) 2.8.2.2.1.	Отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.33. 2), 2.8.2.2.2.	Не предоставление документов, за исключением документов, которые Администрация самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
2.33. 3), 2.8.2.2.4.	Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Указываются основания такого вывода
2.33. 4), 2.8.2.2.3.	Предоставление иного земельного участка (доли земельного участка) в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода
2.33. 5)	Постановка граждан, имеющих трех и более детей, постоянно проживающих на территории	Указываются основания такого вывода

	городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд на территории Алтайского края	
2.33. 6)	Получение гражданином, имеющим трех и более детей, компенсационной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода
2.33.2. 5)	Выявление в представленных документах недостоверных сведений, в том числе на основании информации, поступившей от правоохранительных органов	Указываются основания такого вывода
2.33.3. 1)	Несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги	Указываются основания такого вывода
2.33.3. 2)	Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
2.33.3. 3)	Отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.33.3. 4)	Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.33.3. 5)	Выявление в представленных документах недостоверных сведений	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

Форма решения об отказе в приеме документов

Администрация Тогольского района Алтайского края

кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№пункта (подпункта) административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.30. 1)	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
2.30. 2)	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.30. 3)	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.30. 4)	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода
2.30. 5)	Представление неполного комплекта документов	Указываются основания такого вывода
2.30. 6)	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.30. 7)	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в _____, а также в судебном порядке.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ТОГУЛЬСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

659450, Алтайский край, тОГУЛЬСКИЙ район, с. Тогул, ул. Октябрьская, 1, тел. 22-2-36
ОКПО 01648446, ИНН 2278001258, КПП 227801001

РАСПИСКА

Настоящая расписка дана в том, что от
гражданина _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 202__ года в ____ час. ____ мин. принято заявление вх. № _____ с приложенными документами:

Приложение 10
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому: главе Тогульского района
Алтайского края
от _____
Ф.И.О. (при наличии) заявителя,

адрес заявителя

_____ (место регистрации физического лица:)

контактный телефон _____
электронный адрес _____

Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу внести исправление (исправления) в документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», содержащий опечатку, ошибку (ошибки):

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

К заявлению прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки (при наличии):

- 1) _____ на _____ л. в 1 экз.
 2) _____ на _____ л. в 1 экз.
 3) _____ на _____ л. в 1 экз.
 4) _____ на _____ л. в 1 экз.
 5) _____ на _____ л. в 1 экз.

Выбираю один из следующих способов получения результата предоставления услуги:

Способ получения информации (результата)	Результат предоставления услуги	Сведения об адресах
1	2	3
Вручить в форме документа на бумажном носителе в уполномоченном органе	<input type="checkbox"/>	не заполняется
Направить по адресу электронной почты, указанному в заявлении (указать дополнительный адрес)	<input type="checkbox"/>	
Направить почтовым отправлением с уведомлением в форме документа на бумажном носителе (указать дополнительный адрес)	<input type="checkbox"/>	

Дата _____ 20__ года

_____ (подпись)

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение 11

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

журнала учета граждан, указанных в части 1, 2 статьи 3 закона Алтайского края
от 09.11.2015 №98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность
земельных участков"

Дата принятия заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина	Адрес места жительства (пребывания)	Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) гражданина	Идентификационный номер налогоплательщика	Дата принятия на учет	Номера контактных телефонов, почтовый адрес для направления корреспонденции
1	2	3	4	5	6	7
1.						
...						

Приложение 12
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА
журнала учета граждан, указанных в части 3 статьи 3 закона Алтайского края
от 09.11.2015 №98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность
земельных участков"

Дата принятия заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина	Адрес места жительства (пребывания)	Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) гражданина	Идентификационный номер налогоплательщика	Фамилии, имена, отчества (при наличии) второго родителя (усыновителя), детей, их даты рождения),	Дата принятия на учет	Номера контактных телефонов, почтовый адрес для направления корреспонденции
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
...							

Приложение 13
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Утверждена
Постановлением
Правительства Алтайского края
от 21 ноября 2023 г. № 434

ФОРМА
журнала учета граждан, указанных в части 1 статьи 1 закона
Алтайского края от 07.09.2023 N 45-ЗС "О случаях и порядке
предоставления в собственность бесплатно земельных участков
на территории Алтайского края отдельным категориям граждан
в связи с их участием в специальной военной операции",
в целях предоставления земельных участков в собственность
бесплатно

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина	Адрес места жительства (пребывания), контактный телефон гражданина	Данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) гражданина	Дата и время подачи заявления о постановке на учет	Реквизиты решения о постановке на учет
1	2	3	4	5	6
1.					
...					

Приложение 14
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
кому: Администрация Тогульского
района Алтайского края

от _____

_____ (Ф.И.О. (при наличии) заявителя,

адрес заявителя

_____ (место регистрации физического лица.)

контактный телефон _____

электронный адрес _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____ даю согласие

_____ (наименование органа местного самоуправления)

на обработку представленных мною персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых (полученных) документах (сведениях), путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации в целях постановки на учет граждан, указанных в части 1 статьи 1 закона Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС "О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции", в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
кому: Администрация Тогульского
района Алтайского края

от _____

_____ (Ф.И.О. (при наличии) заявителя,

адрес заявителя

_____ (место регистрации физического лица,)

контактный телефон _____

электронный адрес _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____ даю согласие

_____ (наименование органа местного самоуправления)

на обработку представленных мною персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых (полученных) документах (сведениях), путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации в целях постановки на учет граждан, указанных в части указанных 1, 2, 3 статьи 3 Закона № 98-ЗС "бесплатном предоставлении в собственность земельных участков", в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (дата)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.04.2026

№ 116

**О предоставлении земельного участка в
постоянное (бессрочное) пользование
Администрации Тогульского сельсовета**

Рассмотрев заявление Администрации
Тогульского сельсовета Тогульского района Алтайского
края, юридический адрес: 659450, Алтайский край,
Тогульский район, село Тогул, Пролетарская улица, 26,

ИНН 2278002710 и на основании п.п.1 п.2 ст.39.9
Земельного кодекса РФ,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Предоставить Администрации Тогульского сельсовета на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок из земель населенных пунктов, кадастровый номер 22:48:020210:267, площадью 2997 кв.м., расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Тогульский, сельское поселение Тогульский сельсовет, село Тогул, улица Советская, земельный участок 15а, с видом разрешенного использования – благоустройство территории.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника главного управления по

экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района Чернядьеву А.Ю.

Врп главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.04.2026

№ 117

О межведомственной комиссии по координации оказания необходимой социальной поддержки и помощи участникам специальной военной операции и членов их семей

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 03.04.2023 № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по координации оказания необходимой социальной поддержки и помощи участникам специальной военной операции и членов их семей (приложение №1).

2. Утвердить состав Межведомственной комиссии по координации оказания необходимой социальной поддержки и помощи участникам специальной военной операции членов их семей (приложение №2).

3. Данное постановление разместить на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края в сети Интернет.

4. Постановление Администрации Тогульского района Алтайского края от 18.08.2023 №212 «О создании муниципальной межведомственной комиссии по поддержке участников специальной военной операции и членов их семей» считать утратившим силу

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение 1

к постановлению

Администрации Тогульского района Алтайского края от 09.04.2026 № 117

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по координации оказания необходимой социальной поддержки и помощи участникам специальной военной операции и членов их семей

1. Межведомственная комиссия по координации оказания необходимой социальной поддержки и помощи участникам специальной военной операции (далее – комиссия) создана для оказания социальной поддержки и помощи гражданам, указанным в подпункте «в» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 03.04.2023 № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (далее – Указ, участники специальной военной операции соответственно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, а также настоящим Положением.

3. Межведомственная комиссия создается в целях обеспечения адресного сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей, членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции (далее – участник СВО, члены их семей).

4. Межведомственная комиссия осуществляет решение следующих вопросов:

1) Адаптации жилых помещений под индивидуальные потребности инвалидов из числа участников СВО.

2) Медицинской реабилитации участников СВО, их социальной адаптации и ресоциализации.

3) Организацию просветительской деятельности в сфере патриотического воспитания с привлечением участников СВО, содействие в их участии в волонтерских акциях и программах.

4) Обеспечение содействия в организации спортивных мероприятий и турниров с привлечением участников СВО.

5) Обеспечение содействия в организации увековечения памяти участников СВО и их подвигов.

5. Для осуществления своей деятельности межведомственная комиссия имеет право:

1) Получать в установленном порядке правовые акты и другие документы, касающиеся вопросов, входящих в компетенцию межведомственной комиссии.

2) Создавать рабочие группы для рассмотрения вопросов поддержки участников СВО и членов их семей в пределах своей компетенции.

6. Комиссия имеет право запрашивать в пределах своей компетенции необходимую информацию в целях деятельности комиссии в органах государственной власти любого уровня и органах местного самоуправления, организациях всех форм собственности.

7. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и другие члены комиссии.

8. Работой комиссии руководит председатель комиссии, в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии, при отсутствии председателя и заместителя председателя комиссии – один из членов комиссии, что указывается в протоколе заседания комиссии.

9. Председатель комиссии:
- осуществляет руководство деятельностью комиссии, распределяет текущие обязанности между членами комиссии;

- определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии;

- ведет заседания комиссии;

- отвечает за выполнение возложенных на комиссию задач;

- подписывает протоколы заседаний комиссии;

- в рамках деятельности комиссии, возложенных на него задач, дает поручения членам комиссии.

10. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний комиссии и обеспечивает их хранение.

11. Члены комиссии:
- участвуют в заседаниях комиссии, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

- имеют право знакомиться с документами по рассматриваемым вопросам, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания комиссии;

- обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;

- не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

12. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости и считаются правомочными при условии присутствия на заседании не менее 2/3 членов комиссии.

При невозможности прибыть на заседание комиссии член комиссии обязан сообщить об этом секретарю комиссии.

13. Решения по рассмотренным вопросам принимаются комиссией открытым голосованием простым большинством голосов (из числа присутствующих). В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решения комиссии отражаются в протоколах заседаний комиссии, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

14. Итоги реализации принятых решений комиссии рассматриваются на последующих заседаниях комиссии.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация Тогульского района в лице организационного отдела в части извещения членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии.

Приложение 2
к постановлению
Администрации Тогульского
района Алтайского края от
09.04.2026 № 117

Состав межведомственной комиссии по
координации оказания необходимой социальной поддержки
и помощи участникам специальной военной операции и
членов их семей

	Лаптев А.В.	глава Тогульского района, председатель комиссии;
А.Ю.	Чернядьева	первый заместитель главы Администрации района, начальник Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района, заместитель председателя комиссии;
В.В.	Котельникова	ведущий специалист по делам молодёжи комитета по образованию и делам молодёжи Администрации Тогульского района, секретарь комиссии;
А.О.	Соловьёва	начальник отдела архитектуры Администрации Тогульского района;
В.В.	Афанасьев	социальный координатор филиала государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Алтайскому краю (по согласованию);
	Кречетов Д.А.	главный врач КГБУЗ «Тогульская ЦРБ» (по согласованию);
Е.А.	Малахова	зам.директора ЦЗН КГКУ УСЗН по Кытмановскому и Тогульскому районам (по согласованию);
М.Ю.	Тельманов	начальник ОП по Тогульскому району МО МВД «Кытмановский» (по согласованию);
А.Н.	Ижболдина	глава Администрации Тогульского сельсовета (по согласованию);
О.В.	Воробьёва	и.о. главы Администрации Антипинского сельсовета (по согласованию);
	Кастин С.И.	глава Администрации Старотогульского сельсовета (по согласованию);
Н.А.	Растопшина	глава Новоиушинского сельсовета (по согласованию);
Н.А.	Сердюкова	глава Топтушинского сельсовета (по согласованию);
И.Н.	Ральникова	председатель совета предпринимателей (по согласованию);
Т.А.	Штыканова	председатель Совета ветеранов района (по согласованию);
А.М.	Бехтенёва	председатель Совета женщин района (по согласованию);
	Эрлих К.В.	редактор МАУ Тогульского района «Редакция газеты «Сельские огни» (по согласованию).

Врип главы района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2026 № 118
О предварительном согласовании
предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление Потапова Евгения Сергеевича о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду, с прилагаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с подпунктом 19 пункта 2 статьи 39.6, статей 39.14, 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предварительно согласовать Потапову Евгению Сергеевичу, зарегистрированному по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Молодежная, д.5 кв.2 предоставление земельного участка без проведения торгов, площадью 117866 кв. м, кадастровый квартал: 22:48:020101, отнесенного к категории земель – земли сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (выпас скота), расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 0,1 км по направлению на восток от с.Тогул.

2. Утвердить, прилагаемую на бумажном носителе схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, площадью 117866 кв. м, кадастровый квартал: 22:48:020101, отнесенного к категории земель – земли сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (выпас скота), расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 0,1 км по направлению на восток от с.Тогул.

3. Предоставление испрашиваемого земельного участка осуществить при условии обеспечения Потаповым Евгением Сергеевичем работ по образованию земельного участка в соответствии с прилагаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

4. Предоставить Потапову Евгению Сергеевичу или кадастровому инженеру право обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, указанного в п.1 настоящего постановления.

5. Настоящее постановление действует в течение одного года с момента его издания.

6. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района Чернядьеву А.Ю.

Глава района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2026 № 119
О предварительном согласовании
предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление Денего Юрия Николаевича, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду с прилагаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с подпунктом 19 пункта 2 статьи 39.6, статей 39.14, 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предварительно согласовать Денего Юрию Николаевичу, зарегистрированному по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Пролетарская, д.54 предоставление земельного участка без проведения торгов, площадью 389692 кв.м, кадастровые кварталы: 22:48:020101, 22:48:020208, отнесенные к

категории земель – земли сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (выпас скота), расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 0,1 км по направлению на восток от с.Тогул.

2. Утвердить, прилагаемую на бумажном носителе схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, площадью 389692 кв. м, кадастровые кварталы: 22:48:020101, 22:48:020208 отнесенных к категории земель – земли сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (выпас скота), расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 0,1 км по направлению на восток от с.Тогул.

3. Предоставление испрашиваемого земельного участка осуществить при условии обеспечения Денего Юрием Николаевичем работ по образованию земельного участка в соответствии с прилагаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

4. Предоставить Денего Юрию Николаевичу или кадастровому инженеру право обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, указанного в п.1 настоящего постановления.

5. Настоящее постановление действует в течение одного года с момента его издания.

6. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района Чернядьеву А.Ю.

Глава района

А.В. Лаптев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2026 № 121
Об организации и проведении мероприятий,
посвящённых 81 годовщины Победы в
Великой Отечественной войне 1941 – 1945
годов, на территории Тогульского района**

В целях подготовки к празднованию 81 годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, на территории Тогульского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать и провести в 2026 году на территории района мероприятия, посвящённые 81 годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов.

2. Создать организационный комитет по организации и проведению мероприятий, посвящённых 81 годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов (приложение 1).

3. Утвердить план мероприятий, посвящённых 81 годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, на территории района (приложение 2).

4. Рекомендовать главам сельсоветов, главам администраций сельсоветов, руководителям учреждений и организаций всех форм собственности, расположенных на территории Тогульского района, принять активное участие в подготовке и проведении мероприятий.

5. Информацию о ходе проведения мероприятий отражать на официальном сайте Администрации района и в районной газете «Сельские огни».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение 1
к постановлению Администрации
Тогульского района
от 15.04.2026 № 121

Состав
организационного комитета по организации и проведению мероприятий, посвящённых 81 годовщине Победы в Великой Отечественной войне
1941 – 1945 годов

Лаптев А.В.	глава района
Лель Н.Н.	начальник отдела по культуре Администрации района
Шкарина Т.В.	врио председателя комитета по образованию и делам молодёжи
Катарев Н.В.	начальник отдела по физической культуре и спорту
Котельникова В.В.	ведущий специалист по делам молодёжи
Эрлих К.В.	редактор МАУ Тогульского района «Редакция газеты «Сельские огни» (по согласованию)
Штыканова Т.А.	председатель Совета ветеранов района (по согласованию)
Ижболдина А.Н.	глава Администрации Тогульского сельсовета (по согласованию)
Попова Н.Е.	специалист по организации работы ООГДДиМ «Движение первых» на территории района (по согласованию)

Приложение 2
к постановлению Администрации
Тогульского района
от 15.04.2026 № 121

План мероприятий,
посвящённых 81 годовщине Победы в Великой
Отечественной войне
1941 – 1945 годов, на территории района

№ п/п	Наименование и форма мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственный
1.	Торжественный митинг, посвящённый 81-ой Победы в ВОВ	09.05 11:00	Сёла района	Отдел по культуре
2.	Праздничные акции: «Георгиевская лента» «Фронтная каша» «Свеча памяти» «Стена памяти» «Голубь Мира»	09.05	Села района	Отдел по культуре, комитет по образованию и делам молодёжи, Совет ветеранов
3.	Участие в общероссийском движении «Бессмертный полк»	09.05	Площадь с.Тогул, сёла района	Отдел по культуре, комитет по образованию

				ю и делам молодежи. Совет ветеранов		11.	Акция «Кольцо Победы»	07.05.2026	Площадь с.Тогул	Комитет по образованию и делам молодежи. отдел по физической культуре и спорту
4.	Концертная программа, посвященная 81-ой Победы в ВОВ «О Родине, о мужестве, о славе»	09.05 12:00	ТРДК	Отдел по культуре						
5.	Молодежный митинг- концерт «Память пылающих лет»	09.05 20:00	Площадь с.Тогул	Отдел по культуре						
6.	Арт-визиты к пожилым людям, детям войны	По согласованию	Сёла района	Отдел по культуре. Совет ветеранов						
7.	Акции: «Письмо солдату»/ «Открытка солдату»	01 – 30.04. 2026	Образовательные учреждения района	Образовательные учреждения, Комитет по образованию и делам молодежи						
8.	Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы	10 – 30.04. 2026	Образовательные учреждения района	Комитет по образованию и делам молодежи, образовательные учреждения, Совет ветеранов						
9.	Акция «Мы за чистоту» - неделя субботников	18.04 - 03.05. 2026	Сёла района	Главы сельсоветов, главы Администраций сельсоветов, образовательные учреждения						
10.	Акция «Окно Победы»	21.04 – 08.05. 2026	Образовательные учреждения	Комитет по образованию и делам молодежи						

Глава района **А.В. Лаптев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.04.2026 № 122
О предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Рассмотрев заявление Терешина Даниила Владимировича, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду с прилагаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с подпунктом 19 пункта 2 статьи 39.6, статей 39.14, 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предварительно согласовать Терешину Даниилу Владимировичу, зарегистрированному по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, пер.Бийский, д.23 предоставление земельного участка без проведения торгов, площадью 26441 кв.м, кадастровый квартал: 22:48:020601, отнесенного к категории земель – земли сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (выпас скота), расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 0,8 км по направлению на юго-запад от с.Тогул.

2. Утвердить, прилагаемую на бумажном носителе схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, площадью 26441 кв. м, кадастровый квартал: 22:48:020601,отнесенного к категории земель – земли сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (выпас скота), расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 0,8 км по направлению на юго-восток от с.Тогул.

3. Предоставление испрашиваемого земельного участка осуществить при условии обеспечения Терешиним Даниилом Владимировичем работ по образованию земельного участка в соответствии с прилагаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

4. Предоставить Терешину Даниилу Владимировичу или кадастровому инженеру право обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, указанного в п.1 настоящего постановления.

5. Настоящее постановление действует в течение одного года с момента его издания.

6. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района Чернядьеву А.Ю.

Глава района **А.В. Лаптев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2026 № 123**Об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

В соответствии с частью 1 статьи 54 Жилищного кодекса РФ, Закона Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», на основании протокола жилищной комиссии Администрации Тогульского района от 17.04.2026 № 7, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отказать семье Исаевой Анны Николаевны, зарегистрированной по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Совхозная, д. 26, кв. 2, в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 54 Жилищного кодекса РФ, поскольку представленные документы не подтверждают право указанных граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Черныдьеву А.Ю.

Глава района **А.В. Лаптев****ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.04.2026 № 124****Об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

В соответствии с частью 1 статьи 54 Жилищного кодекса РФ, Закона Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», на основании протокола жилищной комиссии Администрации Тогульского района от 17.04.2026 № 6, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отказать семье Астаховой Виктории Викторовны, зарегистрированной по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Механизации, д. 51, кв. 2, в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 54 Жилищного кодекса РФ, поскольку представленные документы не подтверждают право указанных граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Черныдьеву А.Ю.

Глава района **А.В. Лаптев****ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.04.2026 № 126****О признании утратившим силу постановления Администрации Тогульского района**

Руководствуясь Уставом муниципального района Тогульский район Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Считать утратившим силу постановление Администрации района от 15.04.2026 № 118 «О предварительном согласовании предоставления земельного участка».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района Черныдьеву А.Ю.

Глава района **А.В. Лаптев****ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.04.2026 № 128****О признании утратившим силу постановления Администрации Тогульского района**

Руководствуясь Уставом муниципального района Тогульский район Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Считать утратившим силу постановление Администрации района от 10.02.2026 № 44 «Об утверждении схемы расположения земельного участка».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района Черныдьеву А.Ю.

Глава района **А.В. Лаптев****ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.04.2026 № 129****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 67 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Тогульский, сельское поселение Тогульский сельсовет, село Тогул, Пролетарская улица, земельный участок 28 Б с кадастровым кварталом 22:48:020209, из земель населенного пункта с видом разрешенного использования – для обслуживания гаража.

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 (Черныдьева А.Ю.).

Глава района **А.В. Лаптев****ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.04.2026 № 130****О внесении изменений в постановление Администрации района от 12.12.2025 № 326**

В соответствии с постановлением Администрации района от 13.12.2013 № 393 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ Тогульского района»(в ред.от 24.11.2016 №494) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации района от 12.12.2025 № 326 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие общественного здоровья в муниципальном образовании Тогульский район Алтайского края на 2026- 2030 годы» следующие изменения:

1.1 Пункт «Объемы финансирования» Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции «Общий объем финансирования муниципальной программы «Развитие общественного здоровья в муниципальном образовании Тогульский район Алтайского края» на 2026-2030 годы из районного бюджета составляет 80,0 тыс рублей в том числе

в 2026 году- 0,0 тыс .рублей

в 2027 году -20,0 тыс рублей

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

в 2028 году -20,0 тыс рублей

в 2029 году -20,0 тыс рублей

в 2030 году -20,0 тыс рублей

1.2 Раздел 4 «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции :

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет из районного бюджета 80,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2026 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2027 году – 20,0 тыс. рублей;

в 2028 году – 20,0 тыс. рублей;

в 2029 году – 20,0 тыс. рублей;

в 2030 году - 20,0 тыс. рублей

1.3 Приложение 2 к муниципальной программе «Перечень мероприятий муниципальной программы» изложить в редакции в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению (прилагается).

1.4 Приложение 3 к муниципальной программе «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Чернядьеву А.Ю.

Перечень мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Источники финансирования (тыс. руб.)						
				2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Всего	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Цель - Повышение уровня общественного здоровья населения Тогульского района	2026-2030 годы		0,0	20,0	20,0	20,0	20,0	80,0	Всего в том числе
				0,0	20,0	20,0	20,0	20,0	80,0	местный бюджет
2.	Задача 1. Развитие механизма межведомственного взаимодействия в создании условий для профилактики неинфекционных и инфекционных заболеваний, формирования потребности и ведения населением здорового образа жизни)	2026-2030 годы		0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	20,0	Всего в том числе
				0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	20,0	местный бюджет
	Мероприятие 1.1. Проведение спортивных мероприятий среди детей дошкольного возраста	2026-2030 годы	Комитет по образованию, отдел по культуре, отдел по физ. культуре и спорту	Денежные средства не предусмотрены						
	Мероприятие 1.2. Проведение спортивных мероприятий среди школьников	2026-2030 годы	Комитет по образованию, отдел по культуре, отдел по физ. культуре и спорту	Денежные средства не предусмотрены						
	Мероприятие 1.3. Организация и проведение спортивных мероприятий для пенсионеров и людей с ограниченными физическими возможностями	2026-2030 годы	отдел по физической культуре и спорту	Денежные средства не предусмотрены						
7..	Задача 2. Проведение мониторинга поведенческих и других факторов риска, оказывающих влияние на состояние здоровья граждан.	2026-2030 годы		0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	20,0	Всего в том числе
				0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	20,0	местный бюджет
	Мероприятие 2.1. Изучение состояния здоровья населения трудоспособного возраста. Анализ организации медицинской и профилактической помощи	2026-2030 годы	Организационно-правовое управление, КГБУЗ Тогульская ЦРБ	Денежные средства не предусмотрены						
	Мероприятие 2.2. Разработка и внедрение модульных корпоративных программ «Здоровье на рабочем месте» на предприятиях крупного, малого и среднего бизнеса, в бюджетных учреждениях/ организациях	2026-2030 годы	Организационно-правовое управление	Денежные средства не предусмотрены						

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

Задача 3. Проведение мероприятий, направленных на повышение информированности населения по снижению действий основных факторов риска хронических неинфекционных заболеваний (ХНИЗ), оказанию первой медицинской помощи при жизнеугрожающих состояниях, а также мероприятий, направленных на профилактику онкологических заболеваний.	2026-2030 годы		0	0	0	0	0	0	0	Всего в том числе
			0	0	0	0	0	0	0	местный бюджет
Мероприятие 3.1. Проведение акций по профилактике заболеваний и укреплению здоровья в международные и всемирные даты ВОЗ, включая профилактику ДТП (Всемирный день борьбы с гипертонией 17.05; Всемирный день сердца 29.09; Всемирный день трезвости 03.10; Всемирный день борьбы с инсультом 29.10; Всемирный день борьбы с сахарным диабетом 14.11	2026-2030 годы	Организационно-правовое управление, отдел по культуре, отдел по физ.культуре и спорту	0	0	0	0	0	0	0	местный бюджет
Мероприятие 4.2. Развитие сети клубов и кружков по интересам для пожилых людей на базах учреждений социальной защиты. Организация и проведение творческих конкурсов, выставок с участием пожилых людей	2026-2030 годы	отдел по культуре, отдел по физ.культуре и спорту	Денежные средства не предусмотрены							
Задача 4. Формирование благоприятного информационного пространства.	2026-2030 годы		0	0	0	0	0	0	0	Всего в том числе
			0	0	0	0	0	0	0	местный бюджет
Мероприятие 4.1. Размещение информации в СМИ по вопросам ЗОЖ, способам укрепления здоровья, ответственного родительства и репродуктивного здоровья, НИЗ, гриппа и др.	2026-2030 годы	организационно-правовое управление	0	0	0	0	0	0	0	
Мероприятие 4.2. Размещение информации по мероприятиям программы на страницах сайта администрации муниципального образования	2026-2030 годы	Организационно-правовое управление	Денежные средства не предусмотрены							
Мероприятие 4.3. Изготовление наружной социальной рекламы для размещения на рекламных конструкциях	2026-2030 годы	Организационно-правовое управление	0	0	0	0	0	0	0	
Задача 5. Проведение мероприятий, направленных на обеспечение диспансеризации и профилактических осмотров определенных групп взрослого населения	2026-2030 годы		0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	20,0	20,0	Всего в том числе
			0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	20,0	20,0	местный бюджет
Мероприятие 5.1. Обеспечение проведения диспансеризации населения трудоспособного возраста в рамках ПНП «Здравоохранение»	2026-2030 го-ды	КГБУЗ Тогульская Центральная районная больница	Денежные средства не предусмотрены							

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

Мероприятие 6.2. Составление плана маршрутизации взрослого населения из отдаленных сельских территорий для прохождения диспансеризации и профилактических осмотров	2026-2030 го-ды	КГБУЗ Тогульская Центральная районная больница		Денежные средства не предусмотрены					
Задача 6. Проведение мероприятий, направленных на обеспечение диспансеризации и профилактических осмотров определенных групп взрослого населения.	2026-2030 го-ды	КГБУЗ То-гульская Центральная районная больница		Денежные средства не предусмотрены					
Мероприятие 6.3. Работа по обеспечению укомплектованности медицинских организаций медицинскими работниками (врачами и средним медицинским персоналом)	2026-2030 го-ды	КГБУЗ Тогульская Центральная районная больница, Администрация Тогульского района		Денежные средства не предусмотрены					
Задача 7. Проведение мероприятий, направленных на охват населения профилактическими прививками	2026-2030 го-ды		0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	20,0	Всего в том числе
			0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	20,0	местный бюджет
Мероприятие 7.1 Информирование населения о важности и порядке вакцинации против гриппа и других профилактических прививок	2026-2030 го-ды	КГБУЗ Тогульская Центральная районная больница		Денежные средства не предусмотрены					

Приложение 2
К постановлению Администрации Тогульского района
23.04.2026 № 130

Приложение 3 к муниципальной программе
«Развитие общественного здоровья в муниципальном образовании
Тогульский район Алтайского края» на 2026-2030 годы

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Всего
1	2	3	4	5	6	7
Всего финансовых затрат	0	20	20	20	20	80
в том числе						
из бюджета муниципального образования	0	20	20	20	20	80
Прочие расходы						
в том числе						
из бюджета муниципального образования						

Глава района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.04.2026 № 131

**О внесении изменений в постановление
Администрации Тогульского района от
06.04.2026 № 111**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (в ред. от 09.04.2026), руководствуясь Уставом муниципального района Тогульский район Алтайского края, а также постановлением Правительства РФ от 24.09.2025 № 1466 «О переносе выходных дней в 2026 году», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Тогульского района от 06.04.2026 № 111 «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края (изменение производственной зоны на общественно-деловую с. Тогул, ул. Октябрьская, 7), следующие изменения:

- в пункте 2 постановления дату проведения публичных слушаний изменить с 11 мая 2026 года на 12 мая 2026 года в связи с переносом выходного дня.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.04.2026 № 133

**Об утверждении Порядка уведомления
муниципальными служащими
Администрации Тогульского района
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Тогульского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 1).

2. Утвердить форму уведомления муниципальными служащими Администрации Тогульского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 2).

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации Тогульского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 3).

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Тогульского района от 18.06.2012 № 167 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим муниципального образования Тогульский район представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы».

5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Тогульского района и на официальном сайте Администрации района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

утверждено постановлением Администрации Тогульского района от 24.04.2026 № 133

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Администрации Тогульского района представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими в Администрации Тогульского района и ее структурных подразделениях (далее – «муниципальный служащий») о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – «уведомление») подается представителю нанимателя (работодателю) до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

В случае, если гражданин при поступлении на муниципальную службу уже выполняет иную оплачиваемую работу, он направляет уведомление представителю нанимателя в день назначения на соответствующую должность.

3. Уведомление подается в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора. Заключение трудового договора в этом случае осуществляется с учетом правил, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Муниципальный служащий при выполнении иной оплачиваемой работы обязан соблюдать следующие требования:

исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Уведомление представляется муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) через специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет регистрацию уведомления в день поступления и передает его представителю нанимателя (работодателю) не позднее следующего рабочего дня после дня поступления уведомления.

8. Уведомление с отметкой об ознакомлении (подпись представителя нанимателя (работодателя), дата) возвращается специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее двух рабочих дней со дня его поступления представителю нанимателя (работодателю).

9. Представитель нанимателя (работодатель) вправе запрашивать у муниципального служащего дополнительную информацию об условиях иной оплачиваемой работы для исключения конфликта интересов.

10. В случае усмотрения представителем нанимателя (работодателем) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению в течение двух рабочих дней в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением об этой комиссии.

11. Копия зарегистрированного уведомления по запросу выдается муниципальному служащему на руки, оригинал уведомления приобщается к его личному делу.

12. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком не позднее пятнадцати дней со дня возникновения таких изменений и обстоятельств.

Представителю нанимателя

(наименование должности, фамилия, инициалы
представителя нанимателя (работодателя))

от _____

(наименование должности, фамилия, инициалы
муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, юридический адрес и телефон организации, должность, должностные обязанности), сроке, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)

Выполнение иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов и будет осуществляться во внерабочее время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(подпись)

Дата

(инициалы, фамилия)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации Тогульского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации и уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Подпись муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О., подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание: Журнал заполняется незамедлительно в день поступлений уведомления, принятия по нему решения работодателем, комиссией по урегулированию конфликта интересов

Глава района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.04.2026 № 134

Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с частью 7-1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тогульского района от 21.02.2013 № 54 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального (автономного, бюджетного, казенного) учреждения, и руководителями муниципальных (автономных, бюджетных, казенных) учреждений».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Тогульского района и на официальном сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации Тогульского района от 24.04.2026 № 134

ПРАВИЛА

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок проведения проверки достоверности и полноты представленных

гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципального учреждения (далее – «гражданин»), и лицами, замещающими эти должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» (далее – «проверка»).

2. Проверка проводится по решению органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее – «Учредитель») или лицом, которому такие полномочия предоставлены Учредителем.

3. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина и руководителя муниципального учреждения и оформляется в письменном виде не позднее 5 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 5 настоящих Правил.

4. Проверку осуществляет уполномоченное структурное подразделение либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – «уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо)»).

5. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом);

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских и краевых общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Алтайского края;

д) общероссийскими, краевыми и местными средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Учредителем или лицом, которому такие полномочия предоставлены Учредителем (лицом, принявшим решение о проведении проверки).

8. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо) вправе:

а) проводить беседу с гражданином или руководителем муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином или руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

9. Уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо) в ходе проверки осуществляет контроль за законностью получения денежных средств в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены Учредителем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения указанные в пункте 1 настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

11. По окончании проверки Учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены Учредителем, обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

12. Руководитель муниципального учреждения вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

13. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 12 настоящих Правил, приобщаются к материалам проверки.

14. По результатам проверки Учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены Учредителем, принимает одно из следующих решений:

а) назначение гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применение к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности (при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации).

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

16. В случае непредставления проверяемым лицом сведений, подтверждающих законность получения денежных средств, указанных в части 1 статьи 8.2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», или представления недостоверных сведений лицо, принявшее решение о проведении проверки, направляет материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения в органы прокуратуры.

17. Материалы проверки хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Глава района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.04.2026

№ 135

О соблюдении лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителями муниципальных учреждений статьи 281.1

Трудового кодекса Российской Федерации

В соответствии со статьей 281.1 Трудового кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение 1);

2) Порядок рассмотрения заявления руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Тогальского района и на официальном сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

утверждено постановлением Администрации Тогальского района от 24.04.2026 № 135

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим положением определяется порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – «сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»), предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в случаях, установленных данным Федеральным законом.

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – «утвержденная Указом Президента Российской Федерации форма справки»), заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

3. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представляет по утвержденной Указом Президента Российской Федерации форме справки:

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по

состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения;

сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения.

4. Руководитель муниципального учреждения представляет в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания, по утвержденной Указом Президента Российской Федерации форме справки:

сведения о своих доходах, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах (отчетный период), от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах (отчетный период), от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. Сведения, указанные в пунктах 3, 4 настоящего Положения представляются руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, через специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. В случае, если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

7. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока представления справки, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

8. В случае, если руководитель муниципального учреждения не может по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, он подает руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, соответствующее заявление, которое рассматривается в порядке, утвержденном настоящим постановлением.

В заявлении о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководитель муниципального учреждения обосновывает причины невозможности представления указанных сведений.

Данное заявление подается в срок, установленный

для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, и приобщаются к личному делу работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
утверждено постановлением Администрации Тогульского района от 24.04.2026 № 135

ПОРЯДОК

рассмотрения заявления руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подается руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, через специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – «заявление») подается руководителем муниципального учреждения лично либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение заявления, в ходе которого он вправе запрашивать у руководителя муниципального учреждения дополнительную информацию и материалы, подтверждающие причины невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по результатам предварительного рассмотрения заявления осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, для принятия решения.

В случае направления запросов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, заявление, мотивированное заключение и другие материалы представляются руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, в течение сорока пяти дней со дня поступления заявления.

6. Руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, принимает не позднее трех рабочих дней одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и

уважительной:

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, принимает решение о проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленном порядке.

7. Уведомление о принятии руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, решения по заявлению направляется специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично под роспись руководителю муниципального учреждения в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Глава района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.04.2026

№ 136

О предварительном согласовании предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление Крыгина Петра Васильевича о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду прилегаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с подпунктом 19 пункта 2 статьи 39.6, статей 39.14, 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предварительно согласовать Крыгину Петру Васильевичу, зарегистрированного по адресу: Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Блюхера д.11 предоставление земельного участка без проведения торгов, площадью 2499 кв.м, кадастровый квартал: 22:48:020501, отнесенного к категории земель – земли населенного пункта, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, муниципальный район Тогульский, сельское поселение Тогульский сельсовет, село Титово, Центральная улица, земельный участок 11.

2. Утвердить прилагаемую на бумажном носителе схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, площадью 2499 кв. м, кадастровый квартал: 22:48:020501, отнесенного к категории земель – земли населенного пункта, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, муниципальный район Тогульский, сельское поселение Тогульский сельсовет, село Титово, Центральная улица, земельный участок 11.

3. Предоставление испрашиваемого земельного участка осуществить при условии обеспечения Крыгиным Петром Васильевичем работ по образованию земельного участка в соответствии с прилагаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

4. Предоставить Крыгину Петру Васильевичу или кадастровому инженеру право обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного

кадастрового учета земельного участка, указанного в п.1 настоящего постановления.

5. Настоящее постановление действует в течение одного года с момента его издания.

6. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района Чернядьеву А.Ю.

Глава района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.04.2026

№ 137

О предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения

Рассмотрев заявление главы КФХ Липова Ивана Захаровича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Подгорная д.5, на основании пп.12 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Согласовать предоставление в аренду главе КФХ Липову Ивану Захаровичу земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование с кадастровым номером: 22:48:010101:1450, площадью 1159113 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 7 км по направлению на северо-запад от с. Тогул.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района Чернядьеву А.Ю.

Глава района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.04.2026

№ 138

О предварительном согласовании предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление Макрушина Евгения Николаевича о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду, с прилагаемой на бумажном носителе схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в соответствии с подпунктом 19 пункта 2 статьи 39.6, статей 39.14, 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предварительно согласовать Макрушину Сергею Николаевичу, зарегистрированному по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с.Старый Тогул, пер. им Германа Титова предоставление земельного участка без проведения торгов, площадью 60544 кв. м, кадастровый квартал: 22:48:040301, отнесенного к категории земель – земли сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (выпас скота), расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 0,1 км по направлению на северо-восток от с. Старый Тогул.

2. Утвердить, прилагаемую на бумажном носителе схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, площадью 60544 кв. м, кадастровый квартал: 22:48:040301, отнесенного к категории земель – земли сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (выпас скота), расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 0,1 км по направлению на северо-восток от с. Старый Тогул.

3. Предоставление испрашиваемого земельного участка осуществить при условии обеспечения Макрушиным Сергеем Николаевичем работ по образованию земельного участка в соответствии с прилагаемой на бумажном

носителем схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

4. Предоставить Макрушину Сергею Николаевичу или кадастровому инженеру право обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, указанного в п.1 настоящего постановления.

5. Настоящее постановление действует в течение одного года с момента его издания.

6. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района Чернядьеву А.Ю.

Глава района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.04.2026 № 139

Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

В соответствии с пунктом 8 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.04.2026 № 394 «Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Чернядьеву А.Ю.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации района от 29.04.2026 № 139

П Р А В И Л А определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов, органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований гг. Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя (далее - органы местного самоуправления) границ прилегающих территорий, указанных в подпункте 10 пункта 2 и абзаце первом пункта 4 статьи 16 Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной

продукции при оказании услуг общественного питания (далее - границы прилегающих территорий).

2. Границы прилегающих территорий устанавливаются муниципальным правовым актом с учетом требований настоящих Правил и результатов общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Федеральным законом "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" (далее - общественное обсуждение).

3. В случае принятия органом местного самоуправления решения о необходимости разработки проекта муниципального правового акта, в соответствии с которым планируется первоначальное установление или увеличение границ прилегающих территорий, орган местного самоуправления направляет проект муниципального правового акта для рассмотрения в органы государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие регулирование в сферах торговой деятельности, культуры, образования и охраны здоровья, и уполномоченному по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации.

К указанному в абзаце первом настоящего пункта проекту муниципального правового акта прилагается обоснование, содержащее следующие сведения:

оценка количества попадающих под вводимые ограничения торговых объектов, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, и объектов общественного питания, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания; оценка предполагаемых убытков организаций торговли, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в торговых объектах, а также организаций общественного питания, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, связанных с установлением либо увеличением границ прилегающих территорий; оценка предполагаемого снижения уровня потребления алкогольной продукции в результате первоначального установления или увеличения границ прилегающих территорий; иная информация о возможных последствиях принятия муниципального правового акта, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

4. В случае принятия органом местного самоуправления решения о необходимости разработки проекта муниципального правового акта, в соответствии с которым планируется отмена ранее установленных или уменьшение границ прилегающих территорий, орган местного самоуправления направляет проект муниципального правового акта для рассмотрения в органы государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие регулирование в сферах торговой деятельности, культуры, образования и охраны здоровья, и уполномоченному по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации.

5. Органы государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие регулирование в сферах торговой деятельности, культуры, образования и охраны здоровья, и уполномоченный по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления проекта муниципального правового акта, указанного в пункте 3 или 4 настоящих Правил, и обоснования в случае, предусмотренном пунктом 3 настоящих Правил, направляют заключения на такой проект муниципального правового акта в орган местного самоуправления, осуществляющий его разработку.

Заключения органов государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих регулирование в сферах торговой деятельности, культуры, образования, охраны здоровья, и уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

6. В целях оценки рисков, связанных с принятием муниципального правового акта, указанного в пункте 3 или 4 настоящих Правил, органом местного самоуправления создается специальная комиссия.

В состав специальной комиссии включаются представители органов местного самоуправления, заинтересованных физических лиц, проживающих на

территориях соответствующих муниципальных образований, представители организаций культуры, образования и охраны здоровья, расположенных на территории соответствующего муниципального образования, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих торговую деятельность на территории соответствующего муниципального образования, и представители некоммерческих организаций, объединяющих хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность.

Орган местного самоуправления представляет на рассмотрение специальной комиссии заключения органов государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих регулирование в сферах торговой деятельности, культуры, образования и охраны здоровья, и уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации.

Решение об одобрении проекта муниципального правового акта, указанного в пункте 3 или 4 настоящих Правил, принимается специальной комиссией большинством не менее двух третей общего числа членов специальной комиссии.

Специальная комиссия осуществляет следующие функции:

участвует в рассмотрении проекта муниципального правового акта, указанного в пункте 3 или 4 настоящих Правил;

рассматривает заключения органов государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих регулирование в сферах торговой деятельности, культуры, образования и охраны здоровья, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, а также предложения и замечания на проект муниципального правового акта, указанного в пункте 3 или 4 настоящих Правил, представленные членами специальной комиссии, заинтересованными организациями и гражданами; выносит заключение об одобрении проекта муниципального правового акта (далее - одобрение) либо об отказе в его одобрении; осуществляет иные полномочия.

В случае вынесения специальной комиссией заключения об отказе в одобрении проект муниципального правового акта, указанного в пункте 3 или 4 настоящих Правил, возвращается на доработку с последующим соблюдением этапов его подготовки, предусмотренных пунктами 3 - 6 настоящих Правил.

7. После получения заключения об одобрении орган местного самоуправления направляет проект муниципального правового акта, указанного в пункте 3 или 4 настоящих Правил, на общественное обсуждение.

По результатам общественного обсуждения орган местного самоуправления принимает муниципальный правовой акт, указанный в пункте 3 или 4 настоящих Правил.

8. Орган местного самоуправления не позднее 30 календарных дней со дня принятия муниципального правового акта, указанного в пункте 3 или 4 настоящих Правил, направляет его копию в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий лицензирование розничной продажи алкогольной продукции.

Муниципальный правовой акт, указанный в пункте 3 или 4 настоящих Правил, публикуется (обнародуется) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте исполнительного органа субъекта Российской Федерации, осуществляющего лицензирование розничной продажи алкогольной продукции, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

9. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления, принятые до вступления в силу настоящих Правил, продолжают применяться до принятия соответствующими органами местного самоуправления решения об установлении новых границ прилегающих территорий в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Глава района

А.В. Лаптев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.04.2026 № 140
Об утверждении муниципальной программы
«Улучшение условий и охраны труда в
Тогульском районе на 2026-2030 годы»**

**В соответствии с постановлением
Администрации района от 13.12.2013 № 393 «Об
утверждении порядка разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ Тогульского
района» (в ред. от 24.11.2016 № 494), ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Улучшение условий и охраны труда в Тогульском районе на 2026-2030 годы», (прилагается).

2. Постановление Администрации Тогульского района от 12.12.2025 № 327 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в Тогульском районе на 2026-2030годы» считать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Черныдьеву А.Ю.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации района
от 29.04.2026 № 140

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Улучшение условий и охраны труда в Тогульском районе»
на 2026-2030 годы

Ответственные исполнители программы	Администрация Тогульского района
Соисполнители программы	-
Участники программы	Администрация Тогульского района, отдел по труду, организации оказывающие услуги в области охраны труда (по согласованию), работодатели (по согласованию)
Подпрограммы программы	-
Программно-целевые инструменты программы	Трудовой кодекс Российской Федерации, Закон Алтайского края от 7 мая 2007 года № 36-ЗС «Об охране труда в Алтайском крае»
Цель программы	Создание в организациях района условий труда, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности
Задачи программы	-обеспечение оценки условий труда и профессиональных рисков работников и получения работниками объективной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах; -снижение уровней производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, и обеспечение современными средствами индивидуальной и коллективной защиты работающего

	населения: -обеспечение непрерывной подготовки работников по вопросам охраны труда на основе современных технологий обучения; -информационное обеспечение и пропаганда охраны труда.
Мероприятия программы	Содействие проведению специальной оценки условий труда; организация обучения по вопросам охраны труда руководителей и специалистов; обеспечение проведения предварительных и периодических медицинских осмотров; организация месячника безопасности труда в честь Всемирного дня охраны труда; организация и проведение заседаний рабочей группы по охране труда и безопасности производства при Администрации Тогульского района.
Индикаторы и показатели программы	-доля руководителей и специалистов, прошедших обучение по охране труда (чел); -доля рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда (%); -удельный вес работников, охваченных обязательными предварительными и периодическими медицинскими осмотрами (%); -уровень травматизма на производстве (чел);
Сроки и этапы реализации программы	2026-2030 годы
Объемы финансирования программы	Общий объем финансирования Программы –100 тыс. рублей в том числе средства местного бюджета 100 тыс.руб., в том числе 2026 год- 0 тыс. руб: 2027 год- 25 тыс. руб., в том числе: 25тыс.руб. - средства местного бюджета; 2028 год- 25 тыс. руб., в том числе: 25тыс.руб. - средства местного бюджета; 2029 год- 25 тыс. руб., в том числе: 25 тыс.руб. - средства местного бюджета; 2030 год- 25 тыс. руб., в том числе: 25 тыс.руб. - средства местного бюджета Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с решением о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период
Ожидаемые результаты реализации программы	снижение показателя численности пострадавших в результате несчастных случаев на производстве со смертельным исходом до 0 человек; снижение показателя численности пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на один рабочий день и более до 0 человек; снижение показателя количества дней временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве в расчете на одного пострадавшего 0 дней; увеличение показателя количества рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда и профессиональных рисков, до100 %; обеспечение ежегодного охвата обучением 100% руководителей и специалистов;

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Здоровье работающего населения непосредственно связано с условиями труда, а также с эффективностью функционирования социально-трудовых отношений. Проблемы системы управления охраной труда в организациях района оборачиваются не только финансовыми потерями в системе обязательного социального страхования, но и увеличивают риски в области охраны здоровья и безопасности труда.

Создание безопасных условий труда на каждом рабочем месте, снижение уровня производственного травматизма, переход в сфере охраны труда к управлению профессиональными рисками, экономическая мотивация улучшения работодателем условий труда, снижение доли рабочих мест с тяжелыми, вредными или опасными условиями труда является одной из важных социально-экономических проблем.

Результатом системной работы, проводимой вТогульском районев рамках муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в Тогульском районе» на 2022-2025 годы является уровень травматизма на производстве .

Динамика производственного травматизма за 2022-2025 годы выглядит следующим образом:

Годы	2022	2023	2024	2025
Количество человек, получивших травмы	0	1	0	1
количество человек со смертельным исходом	0	0	1	0

Динамика проведения специальной оценке условий труда в Тогульском районе:

Показатели	2022	2023	2024	2025
Количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда	275	28	141	502
% от общего количества рабочих мест в муниципальном образовании	72,4	63,9	69,4	97,6

Сохранение здоровья работающего населения является одной из важнейших задач, определяющих экономическое развитие Тогульского района. Потеря трудоспособности работающих вследствие травм на производстве и профессиональных заболеваний увеличивает дефицит трудовых ресурсов. Социальная и экономическая значимость рассматриваемой проблемы требует межведомственного взаимодействия и консолидации финансовых средств работодателей, районного бюджета для ее реализации.

Реализация Программы позволит осуществить системный подход к решению проблем охраны труда, удерживать стабильное снижение производственного травматизма и улучшение условий труда.

Это возможно при использовании программно-целевого планирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Использование программно-целевого метода планирования обеспечивает проведение единой политики по устранению причин и условий, способствующих травматизму и профессиональным заболеваниям, позволяет мобилизовать ресурсные возможности и сконцентрировать усилия на следующих приоритетных направлениях комплексного решения проблемы.

Профессиональными рисками в организациях; совершенствование нормативной правовой базы в области охраны труда; непрерывная подготовка работников по вопросам охраны труда на основе современных технологий обучения; информационное обеспечение и пропаганда охраны труда; совершенствование лечебно-профилактического обслуживания работающего населения

2. Приоритеты социально-экономической политики в сфере реализации муниципальной программы, цели и задачи, показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты, сроки и этапы реализации

2.1. Приоритеты политики в сфере реализации программы

Одной из целей стратегии социально-экономического развития муниципального образования Тогульский район Алтайского края является содействие сохранению и созданию новых рабочих мест, в том числе высокопроизводительных, отвечающих стандартам социальной ответственности и обеспечивающих эффективную занятость граждан. Достижение указанной цели предполагается через решение задачи повышение качества рабочих мест и трудовой жизни населения края путем создания целостной и эффективной системы управления качеством рабочих мест, включающей:

- развитие социального партнерства и социальной ответственности на рынке труда, повышение мотивации работодателей к улучшению качества рабочих мест;
- создание безопасных и комфортных условий трудовой деятельности.

Особо актуален вопрос совершенствования системы управления охраной труда, которая позволяет перейти от реагирования на уже произошедшие неблагоприятные события к реализации комплекса превентивных мер, направленных на сохранение здоровья работающего населения.

2.2. Цели и задачи программы

Целью программы является снижение уровня производственного травматизма в Тогульском районе.

Достижение поставленной цели осуществляется посредством решения следующих задач:

- реализация превентивных мер, направленных на улучшение условий труда работников, снижение уровней производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- совершенствование лечебно-профилактического обслуживания работающего населения;
- информационное обеспечение и пропаганда охраны труда.

2.3. Конечные результаты реализации программы

В результате реализации программы ожидается:

- снижение показателя численности пострадавших в результате несчастных случаев на производстве со смертельным исходом до 0 человек;
- снижение показателя численности пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на один рабочий день и более до 0 человек;
- снижение показателя количества дней временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве в расчете на одного пострадавшего 0 дней;
- увеличение показателя количества рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда и профессиональных рисков, до 100 %;
- обеспечение ежегодного охвата обучением 100% руководителей и специалистов;

2.4. Сроки реализации программы

Реализация программы будет осуществляться в период с 2026 года по 2030 год

3. Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы

Перечень программных мероприятий (приложение 3) систематизирован в соответствии с задачами программы.

Основным мероприятием по внедрению организационно-экономических механизмов управления профессиональными рисками в организациях является проведение специальной оценки условиям труда, в том числе за счет привлечения на эти цели финансовых средств работодателей внебюджетного сектора экономики.

Предусмотрено проведение специальной оценки условий труда, обеспечение по результатам такой оценки работников, занятых на работах с вредными условиями труда, средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Подготовка работников в области охраны труда является одним из важных направлений деятельности по профилактике производственного травматизма. В рамках данного направления работа будет проводиться с аккредитованными для этих целей учебными центрами.

Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда, в том числе проведение обучающих семинаров, районного конкурса на лучшую организацию по охране труда в организациях района направлены на формирование у работодателей и работников мотивации к безопасному труду.

4. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Финансирование Программы осуществляется за счет средств районного бюджета.

Общий объем финансирования мероприятий программы составляет

100 тыс. рублей, из них:

средства районного бюджета - 100 тыс. рублей, в том числе:

2026 год - 0,0 тыс. рублей; 2027 год - 25,0 тыс. рублей; 2028 год - 25,0 тыс. рублей; 2029 год - 25,0 тыс.

рублей, 2030 год - 25,0 тыс. рублей.

Сводные финансовые затраты по направлениям программы приведены в приложении 3 муниципальной программы «Улучшения условий и охраны труда в Тогульском районе» на 2026-2030 годы.

5. Анализ рисков реализации Программы и описание мер управления рисками реализации Программы

В ходе реализации мероприятий Программы можно предположить возникновение следующих основных рисков, связанных с наличием объективных и субъективных факторов:

несоответствие результатов выполнения отдельных программных

мероприятий их ожидаемой эффективности;

слабая координация деятельности исполнителей на различных стадиях

осуществления Программы.

В целях управления указанными рисками в процессе реализации Программы предусматривается:

создание эффективной системы управления на основе четкого

распределения функций, полномочий и ответственности исполнителей; проведение мониторинга выполнения программных мероприятий, регулярного анализа и при необходимости ежегодной корректировки индикаторов; перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей, изменений во внешней среде.

6. Методика оценки эффективности муниципальной программы

Комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы (далее – «муниципальная программа») и входящих в нее подпрограмм проводится на основе оценок по трем критериям:

степени достижения целей и решения задач муниципальной программы

(подпрограммы); соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств муниципального бюджета муниципальной программы (подпрограммы);

степени реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы (подпрограммы) производится путем сопоставления фактически достигнутых значений индикаторов муниципальной программы

(подпрограммы) и их плановых значений по формуле: **m**

$$Cel = (1/m) * \sum_{i=1} (S_i),$$

$$i=1$$

где:

Cel – оценка степени достижения цели, решения задачи муниципальной программы (подпрограммы);

S_i – оценка значения i-го индикатора (показателя) выполнения муниципальной программы (подпрограммы), отражающего степень достижения цели, решения задачи муниципальной программы (подпрограммы); m – число показателей, характеризующих степень достижения цели, решения задачи муниципальной программы (подпрограммы); ∑ – сумма значений.

Оценка значения i-го индикатора (показателя) муниципальной программы (подпрограммы)

производится по формуле: **S_i = (F_i/P_i)*100%**,

где:

F_i – фактическое значение i-го индикатора (показателя) муниципальной программы;

P_i – плановое значение i-го индикатора (показателя) муниципальной программы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений) или: S_i = (P_i / F_i) *100% (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений).

В случае превышения 100% выполнения расчетного значения показателя значение показателя принимается равным 100%.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств муниципального бюджета муниципальной программы (подпрограммы) определяется путем сопоставления фактических и плановых объемов финансирования муниципальной программы (подпрограммы) по формуле:

$$Fin = K / L * 100\%,$$

где:

Fin – уровень финансирования реализации мероприятий

муниципальной программы (подпрограммы);

K – фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

L – плановый объем финансовых ресурсов, предусмотренных на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) на соответствующий отчетный период.

Оценка степени реализации мероприятий (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации) муниципальной программы

(подпрограммы) производится по следующей формуле:

n

$$Mer = (1/n) * \sum_{j=1} (R_j * 100\%),$$

где:

Mer – оценка степени реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

R_j – показатель достижения ожидаемого непосредственного результата j-го мероприятия муниципальной программы (подпрограммы), определяемый в случае достижения непосредственного результата в отчетном периоде как «1», в случае не достижения непосредственного результата - как «0»;

n – количество мероприятий, включенных в муниципальную программу (подпрограмму);

∑ – сумма значений.

Комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы (далее – «комплексная оценка») производится по следующей формуле:

$$O = (Cel + Fin + Mer)/3,$$

где: O – комплексная оценка.

Реализация муниципальной программы может характеризоваться:

высоким уровнем эффективности; средним уровнем эффективности;

низким уровнем эффективности.

Муниципальная программа считается реализуемой с высоким уровнем эффективности, если комплексная оценка составляет 80 % и более.

Муниципальная программа считается реализуемой со средним уровнем эффективности, если комплексная оценка находится в интервале от 40 % до 80 %.

Если реализация муниципальной программы не отвечает приведенным выше диапазонам значений, уровень эффективности ее реализации признается низким.

Организация управление и контроль реализации Программы

Механизм реализации программы - это система взаимодействия органов местного самоуправления, работодателей и профсоюзов, обеспечивающая выполнение заявленных целей и задач в области охраны труда. Общую координацию программных мероприятий и управление реализацией программы обеспечивает рабочая группа по охране труда и безопасности производства Тогульского района, отдел по труду Администрации района.

Методы управления реализацией программы:

- реализация мероприятий по улучшению условий труда;

- создание и постоянное обновление базы данных о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории района;

- проведение комплекса организационных мероприятий (совещания, конференции, выставки), направленных на улучшение условий и охраны труда работников организаций, содействующих созданию систем управления охраной труда;

- проведение мониторинга состояния условий и охраны труда в организациях района.

Контроль за ходом реализации программы осуществляет рабочая группа по охране труда Тогульского района, отдел по труду Администрации Тогульского района.

Приложение 1
к муниципальной программе «Улучшение условий
и охраны труда в Тогульском районе» на 2026-2030 годы

СВЕДЕНИЯ

об индикаторах муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в Тогульском районе» на 2026-2030 годы и их значениях

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Единица измерения	Значение					
			год, предшествующий году разработки и муниципала	г	годы реализации муниципальной			
				2026	2027	2028	2029	2030
				год	год	год	год	год
						8	29	0

1	Доля руководителей и специалистов, прошедших обучение	%	75,0	67,6	100	100	100	100	100
2	Доля рабочих мест, на которых проведен а спецп.	%	69,4	97,6	100	100	100	100	100
3	Удельный вес работников, охваченных обязательными меропри	%	95,6	100	100	100	100	100	100
4	Численность пострадавших в результате несчастн	чел	1	0	0	0	0	0	0
5	Численность пострадавших в результате несчастных случаев	чел	0	1	0	0	0	0	0

Приложение 2
к муниципальной программе «Улучшение условий и охраны труда в Тогульском районе» на 2026-2030 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в Тогульском районе» на 2026-2030 годы

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. рублей	Источники финанси
-------	---------------------------	-----------------	--------------------	-----------------------------	-------------------

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

				2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	всего	финансирования
1	Цель 1 Создание в организациях района условий труда, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности	2026-2030 годы	Администрация Тогульского района, отдел по труду, организации оказывающие услуги в области охраны труда (по согласованию), работодатели (по согласованию)	-	25	25	25	25	100	всего
				-	25	25	25	25	100	местный бюджет
2	Задача 1 обеспечение оценки условий труда и профессиональных рисков работников и получения работниками объективной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах	2026-2030 годы	Администрация Тогульского района, отдел по труду, организации оказывающие услуги в области охраны труда (по согласованию), работодатели (по согласованию)							
3	Мероприятие 1 Организация круглых столов, рабочих встреч по вопросам охраны труда	2026-2030 годы	Администрация Тогульского района, отдел по труду,							
										без финансирования
4	Мероприятие 2 Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах	2026-2030 годы		-	25	15	15	15	70	всего
				-	25	15	15	15	70	местный бюджет
5	Задача 2 снижение уровней производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, и обеспечение современными средствами индивидуальной и коллективной защиты работающего населения	2026-2030 годы	Администрация Тогульского района, отдел по труду, работодатели района							
6	Мероприятие 2.1 Организация проведения периодических медицинских осмотров	2026-2030 годы	Администрация Тогульского района, отдел по труду, работодатели района	-	-	10	-	-	10	
7	Мероприятие 2.2 Проведение анализа производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях расположенных на территории Тогульского района	2026-2030 годы	Отдел по труду Администрации района							без финансирования

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

8	Мероприятие 2.3 Участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве: групповых, тяжелых и т.д.	2026-2030 годы	Отдел по труду Администрации района							без финансирования
9	Задача 3 Обеспечение непрерывной подготовки работников по вопросам охраны труда на основе современных технологий обучения;	2026-2030 годы	Администрация Тогульского района, отдел по труду, организации оказывающие услуги в области охраны труда (по согласованию), работодатели (по согласованию)							
10	Мероприятие 3.1 Обучение руководителей и специалистов по вопросам охраны труда	2026-2030 годы	Администрация Тогульского района, отдел по труду, организации оказывающие услуги в области охраны труда (по согласованию), работодатели (по согласованию)	-	-	-	10	10	20	
11	Задача 4 Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда	2026-2030 годы	отдел по труду Администрации района							
12	Мероприятие 4.1. Проведение мероприятий информационно-просветительского и пропагандистского характера в сфере охраны труда (публикации в средствах массовой информации, трансляция положительного опыта в области безопасности труда на сайтах и др.)	2026-2030 годы	отдел по труду Администрации района							без финансирования

Приложение 3
к муниципальной программе
«Улучшение условий и охраны труда в
Тогульском районе» на 2026-2030 годы

ОБЪЕМ
финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в Тогульском районе» на 2026-2030 годы

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
	2026 год	2027 год.	2028 год	2029 год	2030 год	всего
Всего финансовых затрат	-	25	25	25	25	100
в том числе						
из районного бюджета	-	25	25	25	25	100
из краевого бюджета	-	-	-	-	-	

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	
Капитальные вложения	-	-	-	-	-	
в том числе						
из районного бюджета	-	-	-	-	-	
из краевого бюджета	-	-	-	-	-	
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	
Прочие расходы	-	-	-	-	-	
в том числе						
из районного бюджета	-	-	-	-	-	
из краевого бюджета	-	-	-	-	-	
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	
НИОКР	-	-	-	-	-	
в том числе						
из краевого бюджета	-	-	-	-	-	
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	

Глава района

А.В. Лаптев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.04.2026 № 142

О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне-зимний период 2026-2027 годов

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234 «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 №115 «Об утверждении правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок», в целях создания условий для устойчивого функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Тогульского района, обеспечения их энергетическими ресурсами и своевременной подготовки к бесперебойной работе в осенне-зимний период 2026 - 2027 годов, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить срок готовности объектов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства района к работе в осенне-зимний период 2026 - 2027 годов - 15 сентября 2026 года.

2. Рекомендовать главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов, а также руководителям

муниципальных организаций, руководителям организаций осуществляющих деятельность на территории района:

- разработать и утвердить планы мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов социального назначения и жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2026 - 2027 годов;

- провести плановые ремонтно-восстановительные работы, испытания инженерных коммуникаций, диагностическое обследование технологического оборудования, замену ветхих тепловых сетей до 01.09.2026.

3. Утвердить состав комиссии по контролю за ходом подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду 2026 - 2027 годов (приложение 1).

4. Утвердить план мероприятий по подготовке жилищно-коммунального хозяйства Тогульского района к прохождению отопительного периода 2026-2027 годов (приложение 2).

5. Первому заместителю главы Администрации Тогульского района, начальнику главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района Чернядьевой А.Ю. вести постоянный контроль за своевременными расчетами за потребленные топливно-энергетические ресурсы организациями, находящимся в собственности района и сельских поселений.

6. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тогульского района.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Администрации
Тогульского района
от 30.04.2026 № 142

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

СОСТАВ

комиссии по контролю за ходом подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду 2026- 2027 годов.

Лаптев А.В.	- глава Тогульского района, председатель комиссии;
Чернядьева А.Ю	- первый заместитель главы Администрации Тогульского района, начальник Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района, заместитель председателя комиссии;
Члены комиссии:	
Воробьева О.В.	- и.о. главы Администрации Антипинского сельсовета (по согласованию);
Ижболдина А.Н.	- глава Администрации Тогульского сельсовета, (по согласованию);
Сердюкова Н.А.	- глава Топтушинского сельсовета (по согласованию);
Растопшина Н.А	- глава Новоиушинского сельсовета (по согласованию);
Кастин С.И.	- глава Администрации Старотогульского сельсовета (по согласованию);
Шкарина Т.В.	- и.о. председателя комитета по образованию и делам молодёжи;
Щукин Г.А.	- директор МУП «Коммунальщик» (по согласованию);
Лель Н.Н.	- начальник отдела по культуре.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Администрации
Тогульского района
от 30.04.2026 № 142

План мероприятий по подготовке жилищно-коммунального хозяйства Тогульского района к прохождению отопительного периода 2026-2027 годов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	По окончании отопительного сезона произвести гидравлическое испытание котлов и тепловых сетей с составлением актов гидроиспытания	до 25.06.2026	Главы сельсоветов, главы администраций сельсоветов, МУП «Коммунальщик» руководители муниципальных учреждений (по согласованию)
2.	Подготовка зданий к эксплуатации в зимний период (утепление, остекление и т.д.)	До 01.07.2026	Главы сельсоветов, главы администраций сельсоветов, руководители муниципальных учреждений района (по согласованию)
3.	Комиссионная проверка, приемка и оформление паспортов готовности объектов социальной сферы, объектов теплоснабжения и жилых домов	До 15.09.2026	Администрация района. Главы сельсоветов, главы администраций сельсоветов, МУП «Коммунальщик», (по согласованию)
4.	Создание необходимого нормативного запаса угля	До 01.09.2026	Администрация района. Главы сельсоветов, главы администраций сельсоветов, МУП «Коммунальщик» руководители муниципальных учреждений (по согласованию)
5.	Создание необходимых запасов материально-технических ресурсов для оперативного устранения возможных аварийных ситуаций на объектах ЖКХ	До 01.09.2026	Администрация района. Главы сельсоветов, главы администраций сельсоветов, МУП «Коммунальщик» руководители муниципальных учреждений (по согласованию)
6.	Актуализация и утверждение схемы теплоснабжения в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»	до 01.08.2026	Администрация района, МУП «Коммунальщик»
7.	Наблюдение за состоянием металлических дымовых труб котельных в соответствии с пунктом 3.3.14. Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок	до 01.09.2026	МУП «Коммунальщик», члены комиссии
8.	Предоставление организационно-распорядительных документов организации о назначении лиц, ответственных за безопасную	до 01.09.2026	МУП «Коммунальщик»

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

	эксплуатацию тепловых энергоустановок для объектов, не отнесенных к ОПО, определенные пунктами 2.1.2, 2.1.3 Правил № 115.		
9.	Разработка в соответствии с пунктом 2.7.10 Правил № 115 нормативно-технического документа об организации ремонтного производства, разработке ремонтной документации, планированию и подготовке к ремонту, выводу в ремонт и производству ремонта, а также приемке и оценке качества ремонта, а также акты приемки объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок из ремонта с приложением дефектных ведомостей (при наличии), протоколов испытаний и наладки, предусмотренные пунктом 2.7.13 Правил № 115.	до 01.09.2026	МУП «Коммунальщик», отдел ЖКХ
10.	Утверждение температурных графиков, гидравлических режимов работы системы теплоснабжения на предстоящий отопительный период, разработанные в соответствии с пунктом 6.2.1 Правил № 115, а также копии эксплуатационных инструкций по ведению и контролю режимов работы системы теплоснабжения.	до 01.09.2026	МУП «Коммунальщик» отдел ЖКХ
11.	Утвердить в соответствии с пунктом 2.3.48 Правил № 115 и пунктом 236 Правил промышленной безопасности программ противоаварийных тренировок, журналов, подтверждающих проведение тренировок согласно утвержденной программе противоаварийных тренировок.	до 01.09.2026	МУП «Коммунальщик» отдел ЖКХ
12.	Утвердить инструкции по охране труда в соответствии с Правилами по охране труда при эксплуатации объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок, утвержденных приказом Минтруда России от 17 декабря 2020 г. № 924н.	до 01.09.2026	МУП «Коммунальщик»
13.	Обеспечить выполнение плана подготовки к отопительному периоду, предусмотренного подпунктом 3.2 пункта 3 Правил, подготовить и представить комиссии по проведению оценки обеспечения готовности к отопительному периоду документы, подтверждающие выполнение требований, установленных подпунктами 9.1, 9.2 пункта 9 Правил.	до 01.09.2026	Администрация района. Главы сельсоветов, главы администраций сельсоветов, МУП «Коммунальщик» руководители муниципальных учреждений (по согласованию)
14.	Обеспечить утверждение, актуализация, разработку (при необходимости) документов, предусмотренных пунктами 9.3.1, 9.3.3-9.3.12, 9.3.14-9.3.16, 9.3.18-9.3.24, 9.3.26-9.3.28 пункта 9 правил обеспечения готовности к отопительному периоду	до 01.09.2026	Администрация района МУП «Коммунальщик»,
15.	Предоставление информации по наличию и расходу топлива теплоснабжающих организаций	согласно отчетным срокам	Администрация района. Главы сельсоветов, главы администраций сельсоветов, МУП «Коммунальщик» руководители муниципальных учреждений (по согласованию)
16.	Предоставление информации по запуску тепла на объектах социальной сферы и домах, отапливаемых от котельных	ежедневно, до полного запуска всех теплоснабжающих объектов и согласно отчетным срокам	Администрация района. Главы сельсоветов, главы администраций сельсоветов, МУП «Коммунальщик» руководители муниципальных учреждений (по согласованию)

Глава района

А.В. Лаптев

РАЗДЕЛ III

РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 02.04.2026

№ 46-р

В соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации», Положением о музейном фонде Российской Федерации и Положением о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 № 179:

1. Закрепить музейные предметы и музейные коллекции в количестве 21 (двадцать одна) единица хранения, являющиеся муниципальной собственностью, на праве оперативного управления за Тогульским районным краеведческим музеем структурным подразделением Муниципального казенного учреждения «Тогульский многофункциональный центр культуры» (прилагается).

2. Тогульскому районному краеведческому музею структурному подразделению МКУ «ТМЦК» обеспечить учёт и хранение музейных предметов и музейных коллекций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела по культуре Администрации Тогульского района Лель. Н.Н.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению
Администрации
от 02.04.2026 № 46-р

ПЕРЕЧЕНЬ

музейных предметов, поступивших на постоянное хранение в Тогульский районный краеведческий музей структурного подразделения МКУ «ТМЦК» за 2025 год.

№ п/п	Наименование предмета	Размер материала, техника	Учётные обозначения		Состояние	№ акта поступления
			Номер по ОФ	Инвент. номер		
1	Гардина старинная	105/9см. дерево	68124669	2266	Хорошее полное.	№1
2	Гардина самодельная	105/9см. дерево	68124689	2266/1	полное.	№1
3	Самопряжа	180/60см. дерево ручная работа	68148465	2254	удовлетв.	№1
4	Фляжка солдатская	18/12см. алюминевая.	68148485	2256	Удовлетв.	№1
5	Рушник с вышивкой, кружев	300/40см х/б полотно тканое	68158433	2257	полное	№1
6	Скатерть	200/150см. лен, самоткан.	68158438	2258	полное	№1
7	Часы «Маяк» (настенные)	45/30см дерево, пластик	68170225	2252	Удовлетв.	№1
8	Фотоаппарат	12/9 см	68197721	2259	Удовлетв.	№1

	«Смена»				тв.	
9	Чемодан	60/35см кож/зам	68340750	2260	Удовлетв.	№1
10	Чемодан	50/30см кож/зам	68439055	2260/2	Удовлетв.	№1
11	Радиоприемник «Обь»	19/15см	68341377	2263	Удовлетв.	№2
12	Часы «Маяк» (настенные)	16/17см дерево	68170229	2252/1	Удовлетв.	№1
13	Радиоприемник «Барнаул»	40/26см пластик	68341801	2263/1	Удовлетв.	№2
14	Гвоздь кованный	10,5/см металл	68340111	2260/1	ветхое	№2
15	Шкатулка	21,5/11см дерево		2262	полное	№2
16	Счёты (1930 г.)	40/26см дерево	68370648	2264	Удовлетв.	№2
17	Счёты (1980 г.)	45/26см дерево	68370768	2264/1	полное	№2
18	Скатерть	150/150см флиейная вязка	68370782	2267	Удовлетв.	№2
19	Ремень солдатск	115/4,5см	68409200	2265	Удовлетв.	№2
20	Счёты (1960 г.)	45/27 дерево	68410222	2265/1	полное	№2
21	Кубок спорт.(1980)	40/20пласт.стекл.	68439112	2269/1	Удовлетв.	№2

Врип главы района

А.В. Лаптев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 03.04.2026

№ 49-р

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 19.03.2026 № 292:

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

- Школьный автобус российского производства: марка/модель ПАЗ 423470-04, идентификационный номер (VIN) X1M4234EVTS000086, ЭПТС 164301124544502 балансовой стоимостью 4 720 151,00руб.

2. Включить в состав казны Тогульского района: - Школьный автобус российского производства: марка/модель ПАЗ 423470-04, идентификационный номер (VIN) X1M4234EVTS000086, ЭПТС 164301124544502 балансовой стоимостью 4 720 151,00руб.

3. Установить, что право собственности МО Тогульский район на имущество возникает с даты утверждения передаточного акта.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Первого заместителя главы Администрации Тогульского района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Чернядьеву А.Ю.

Врип главы района

А.В. Лаптев

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, ходатайства МКОУ «Тогульская средняя общеобразовательная школа»:

1. Исключить из состава казны Тогульского района:

- Школьный автобус российского производства: марка/модель ПАЗ 423470-04, идентификационный номер (VIN) X1M4234EVTS000086, ЭПТС 164301124544502 балансовой стоимостью 4 720 151,00руб.

2. Передать в оперативное управление МКОУ «Тогульская средняя общеобразовательная школа» ИНН 2278001963 следующее муниципальное имущество:

- Школьный автобус российского производства: марка/модель ПАЗ 423470-04, идентификационный номер (VIN) X1M4234EVTS000086, ЭПТС 164301124544502 балансовой стоимостью 4 720 151,00руб.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Первого заместителя главы Администрации Тогульского района начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Чернядьеву А.Ю.

Врип главы района

А.В. Лаптев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 08.04.2026**№ 52 -р**

В связи с окончанием зимнего периода, в целях наведения чистоты и санитарного порядка на территории района,

1. Объявить в районе с 08 апреля по 08 мая 2026 года месячником по санитарной очистке и благоустройству.

2. Создать комиссию по благоустройству территорий района в составе:

Чернядьева А.Ю. – первый заместитель главы Администрации района, начальник Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям, председатель комиссии;

Ижболдина А.Н. – глава Администрации Тогульского сельсовета, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Члены комиссии:

Соловьева А.О. - начальник отдела архитектуры и строительства Администрации района;

Воропаев В.В. - ответственный секретарь административной комиссии Администрации района;

Щукин Г.А. - директор МУП «Коммунальщик» (по согласованию);

Савинцев К. Н. - начальник 45 ПСЧ 5ПСО (по согласованию);

Кастин С.И. - глава Старотогульского сельсовета (по согласованию);

Воробьева О.В. – и.о. главы Администрации Антипинского сельсовета (по согласованию);

Сердюкова Н.А. – глава Топтушинского сельсовета (по согласованию);

Растопшина Н.А. – глава Новоиушинского сельсовета (по согласованию);

Бескровный Д.В. - начальник филиала «Тогульский» АО «Северо-Восточное ДСУ Алтайского края» (по согласованию);

Эрлих К.В. - редактор газеты «Сельские огни» (по согласованию);

Пестов П.Н. - начальник отдела обеспечения полномочий в области лесных отношений по Тогульскому лесничеству ГУ природных ресурсов и экологии Алтайского края (по согласованию);

Ральникова И.Н. - председатель совета предпринимателей Тогульского района (по согласованию).

3. Руководителям учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности, домовладельцам рекомендуется организовать очистку подвормовенных территорий и прилегающих участков улиц с вывозом мусора и отходов в установленные места.

4. Предложить начальнику отделения полиции по Тогульскому району МО МВД России «Кытмановский»

Тельманову М.Ю. активизировать работу по привлечению к административной ответственности лиц, виновных в вывозе мусора и отходов в не установленные места.

5. Руководителям сельскохозяйственных предприятий района рекомендовать привести в надлежащее состояние территории животноводческих ферм, навозохранилищ, скотомогильников, складов ГСМ и другие объекты, являющиеся источниками загрязнения окружающей среды.

6. Главам администраций сельсоветов, главам сельсоветов предлагается:

- обеспечить проведение месячника на своих территориях;

- активизировать работу общественных формирований по благоустройству и очистке населенных пунктов;

7. Председателю совета предпринимателей Тогульского района Ральниковой И.Н. предложить организовать работу среди субъектов малого бизнеса по наведению порядка на прилегающих территориях.

8. Комиссии по проведению месячника организовать рейдовые проверки хода очистки и благоустройства территорий, результаты проверок публиковать в газете «Сельские огни» и на сайте Администрации района.

9. Предложить директору МУП «Коммунальщик» Щукину Г.А., начальнику филиала «Тогульский» АО «Северо-Восточное ДСУ Алтайского края» Бескровному Д.В. оказывать платные услуги по вывозу мусора от организаций и частных лиц.

10. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Врип главы района

А.В. Лаптев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 08.04.2026**№ 46-р -р**

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации Тогульского района Алтайского края от 18.04.2016 № 161 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок на территории Тогульского района Алтайского края» и постановлением Администрации Тогульского района Алтайского края от 14.04.2016 № 153 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Тогульского района Алтайского края»:

1. Провести открытый конкурс на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок:

Лот 1- № 101 «с. Тогул - с. Бураново»;

Лот 2-№ 103 «с. Тогул - с. Титово»;

Лот 3- № 104 «с. Тогул - с. Новоиушино»;

Лот 4-№ 105 «с.Тогул - с.Топтушка»;

Лот 5- №106 «с.Тогул – с.Уксунай»;

Лот 6- №107 «с.Тогул - с.Шумиха»;

Лот 7- №108 «с.Тогул - п.Льнозавод».

2. Утвердить прилагаемое извещение о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

3. Утвердить прилагаемую конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

4. Контроль за исполнением настоящего возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Чернядьеву А.Ю.

Утверждено распоряжением
Администрации Тогульского района
от 08.04.2026 № 53-р

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края

Наименование организатора открытого конкурса: Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района Алтайского края .

Место нахождения и почтовый адрес: 659450 Алтайский край, с.Тогул, ул.Октябрьская, д.3

Адрес электронной почты: ikc-togul@yandex.ru

Контактный телефон: (38597) 22271.

Предмет открытого конкурса: право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края:

Лот 1- №101 «с.Тогул-с.Бураново»;

Лот 2 -№ 103 «с. Тогул-с. Титово»;

Лот 3- № 104 «с. Тогул-с. Новоиушино»;

Лот 4- №105 «с.Тогул-с.Топтушка»;

Лот 5- №106 «с.Тогул –с.Уксунай»

Лот 6- №107 «с.Тогул- с.Шумиха»;

Лот 7- №108 «с.Тогул-п.Льнозавод»

1. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:

Конкурсная документация предоставляется в течение всего срока со дня опубликования Извещения о проведении открытого конкурса до дня окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе включительно.

Конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе.

После опубликования на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края www.togul.org извещения о проведении открытого конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления предоставляет заявителю конкурсную документацию. Конкурсная документация выдаётся заявителю по адресу организатора открытого конкурса (с.Тогул, ул.Октябрьская, д.3) в рабочие дни с понедельника по четверг с 9 ч.00мин. до 17 ч.00мин. (перерыв с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.) по пятницам с 9ч.00мин до 16ч. 00 мин. (перерыв с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.), а так же размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тогульского района Алтайского края www.togul.org одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

2. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: <http://www.togul.org/>

3. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации: бесплатно.

4. Место, даты начала и окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе:
-659450 Алтайский край, с.Тогул, ул.Октябрьская, д.3

-дата начала приема заявок на участие в открытом конкурсе: 08 апреля 2026г.

-дата окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе: 11 мая 2026г.

5. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:
с. Тогул, ул.Октябрьская, дом 3. 14 мая 2026 г. в 15 часов 00 минут по местному времени.

6. Место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе: с.Тогул, ул.Октябрьская, д.3. с 15 мая 2026 г. по 18 мая 2026 г.

Место и дата подведения итогов открытого конкурса: с.Тогул, ул.Октябрьская, д.3. с 19 мая 2026 г. по 22 мая 2026 г.

Утверждена распоряжением
Администрации Тогульского района
от 08.04.2026 № 53-р

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края

Конкурс проводит: Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района Алтайского края

Официальный сайт - официальный сайт Администрации Тогульского района Алтайского края в сети «Интернет» для размещения информации о размещении извещения и документации открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края «www.togul.org»

Управление - Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района Алтайского края

Участник открытого конкурса - юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества.

Предмет открытого конкурса - **право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края:**

Лот 1 - №101 «с.Тогул-с.Бураново»;

Лот 2 - №103 «с.Тогул-с.Титово»;

Лот 3 - №104 «с.Тогул-с.Новоушино»;

Лот 4 - №105 «с.Тогул-с.Топтушка»;

Лот 5 - №106 «с.Тогул – с.Уксунай»

Лот 6 - №107 «с.Тогул- с.Шумиха»;

Лот 7 - №108 «с.Тогул-п.Льнозавод»

Заявка на участие в открытом конкурсе - комплект документов, содержащий письменное подтверждение участника открытого конкурса о его согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации, поданный в установленный извещением о проведении открытого конкурса срок.

Комиссия - комиссия по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршруту регулярных перевозок Тогульского района Алтайского края.

Участник открытого конкурса - участник открытого конкурса (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, участник договора простого товарищества), принимающий участие в открытом конкурсе и допущенный комиссией к участию в открытом конкурсе по результатам рассмотрения заявок.

Представитель участника открытого конкурса - лицо, представляющее интересы участника открытого конкурса на основании документа, удостоверяющего личность (паспорта), а так же доверенности (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности) или ее нотариально заверенной копии, имеющее право подписывать заявку, отзываться на заявку, присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Договор — **договор на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края, заключенный между победителем открытого конкурса и Администрацией Тогульского района.**

Нормативное правовое регулирование открытого конкурса:

Открытый конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), постановлением Администрации Тогульского района Алтайского края от 18.04.2016г. № 161 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Тогульского района Алтайского края» и постановлением Администрации Тогульского района Алтайского края от 14.04.2016 г. №153 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршруту на территории Тогульского района Алтайского края».

ГЛАВА II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

3.4.	Сведения о возможности изменения маршрутов, входящих в лот	Указанные в приложении к настоящей конкурсной документации маршруты, а также расписание движения по маршрутам могут быть изменены в порядке, установленном постановлением Администрации Тогульского района Алтайского края от 27 июля 2016 г. № 408 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены маршрутов регулярных перевозок в Тогульском районе»
РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА		
4.1.	Участники открытого конкурса	
4.1.1.	Категории участников открытого конкурса	-любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала -индивидуальные предприниматели -участники договора простого товарищества
4.2.	Обязательные требования к участникам открытого конкурса	Участник открытого конкурса должен соответствовать следующим требованиям: 1) наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации; 2) принятие на себя обязательства в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок подтвердить в сроки, определенные конкурсной документацией, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе; 3) непроведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства; 4) отсутствие у участника конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний заверченный отчетный период; 5) наличие договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества); 6) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества обстоятельств, предусмотренных частью 8 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Требования, предусмотренные подпунктами 1, 3, 4 настоящего пункта, применяются в отношении каждого участника договора простого товарищества
РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПОДГОТОВКИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ		
5.1	Требования к форме заявки	Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть подготовлена по форме 1.1 настоящей конкурсной документации с соблюдением требований, указанных в пунктах 2, 3, 4 настоящего раздела.
		свидетельства об осуществлении перевозок

		<p>13) справку ОГИБДД МО МВД России «Заринский» о количестве дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения конкурса, подписанную уполномоченным представителем</p> <p>14) справку Межрегионального управления государственного автодорожного надзора по Алтайскому краю и Республике Алтай о наличии либо отсутствии нарушений условий лицензирования, в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса;</p> <p>15) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, сборов и страховых взносов, пеней и налоговых санкций, а также справки территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам. Справки предоставляются за последний завершённый отчётный период;</p> <p>16) справку об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по её выплате за отчётный период текущего года предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4ФСС).</p> <p>Все справки, кроме пунктов 15, 16, представляются за год, предшествующий дате размещения информационного сообщения о конкурсе на официальном Интернет-сайте Администрации Тогульского района.</p>
5.3	Требования к оформлению заявки	<p>Документы, представляемые на конкурс, должны быть прошиты, иметь сквозную нумерацию, подписаны и скреплены печатью участника.</p> <p>Заявки и прилагаемые документы предоставляются в запечатанном конверте, на котором указывается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование конкурса; 2) наименование участника, подающего заявку на участие в конкурсе, с указанием его юридического адреса (адреса места регистрации).
РАЗДЕЛ 6. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ		
6.1.	Дата начала подачи заявок	«08» апреля 2026 г.
6.2.	Дата и время окончания подачи	«11» мая 2026 г. в 17.00 час. по местному времени
6.3.	Место подачи заявок	Адрес: 659450 Алтайский край, с.Тогул, ул.Октябрьская, д.3
6.4.	Порядок подачи заявок	<p>Заявка на участие в конкурсе представляется участником открытого конкурса или его уполномоченным представителем в комиссию в запечатанном виде с сопроводительным письмом, подписанным уполномоченным лицом, по адресу, указанному в пункте 3 настоящего раздела о проведении конкурса. На конверте с заявкой на участие в конкурсе указывается наименование конкурса, наименование участника открытого конкурса, номер извещения.</p> <p>Заявки на участие в конкурсе, представленные позднее даты, указанной в извещении о проведении конкурса, либо оформленные с нарушением требований настоящего пункта, приему не подлежат.</p> <p>Представленные документы на участие в конкурсе после вскрытия конвертов с заявками претендентам не возвращаются.</p> <p>Комиссией ведется журнал регистрации заявок. Член комиссии регистрирует конверты с заявками в журнале регистрации заявок по мере их поступления с указанием даты и времени</p>
РАЗДЕЛ 7. СВЕДЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЗМЕНЕНИЯ И ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ		
7.1	Порядок изменения и отзыва заявок	<p>Участник конкурса или его уполномоченное лицо вправе в любое время до истечения срока приема заявок на участие в конкурсе, указанном в извещении, отозвать или изменить заявку на участие в конкурсе, письменно уведомив об этом комиссию.</p> <p>Изменения к заявке оформляются и подаются путем отзыва предыдущей заявки и представления новой в соответствии с требованиями настоящей документации.</p> <p>Новая заявка подается с соблюдением требований к оформлению и подаче документов, установленных пунктом 4 настоящей документации. Датой и временем подачи заявки при изменении или отзыве заявки считается дата подачи новой заявки.</p>
		12) копию страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности

7.3.	Срок изменения и отзыва заявок	В любое время до «17.00» час. (местного времени) «11» мая 2026 г.
РАЗДЕЛ 8. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ		
8.1.	Дата вскрытия конвертов с заявками	«14» мая 2026 г.
8.2.	Время вскрытия конвертов с заявками	«15.00» час. (местного времени)
8.3.	Место вскрытия конвертов с заявками	Адрес: Алтайский край, с.Тогул, ул.Октябрьская, д.3
8.4.	Порядок вскрытия конвертов с заявками	<p>Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются и рассматриваются комиссией в день, час и месте, указанном в извещении. Участники открытого конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.</p> <p>Регистрация участников открытого конкурса и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, осуществляется членом Комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>При регистрации лицо, представляющее интересы участника открытого конкурса, должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а также доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Любой участник открытого конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.</p> <p>Комиссией осуществляется аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок.</p> <p>В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.</p> <p>Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе в течение 2 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, и в котором обязательно указывается следующая информация:</p> <p>наименование конкурса;</p> <p>дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;</p> <p>состав комиссии;</p> <p>наименования претендента.</p> <p>Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается на официальном сайте Администрации Тогульского района www.togul.org в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за датой его подписания.</p> <p>В случае если не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе</p>
РАЗДЕЛ 9. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ		
9.1.	Срок рассмотрения и оценки заявок	не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

9.2.	Порядок рассмотрения заявок	<p>Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.</p> <p>На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается одно из следующих решений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса; - об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе. <p>Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок в течение не более 2 рабочих дней со дня рассмотрения заявок.</p> <p>В протоколе рассмотрения заявок обязательно указывается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наименование конкурса; -дата, время и место рассмотрения заявок; -состав комиссии; -наименование претендентов; -решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. <p>Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании, и размещается на официальном сайте Администрации Тогульского района www.togul.org в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.</p> <p>В случае если в результате рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников</p>
9.3.	Основания для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе	<p>Основаниями для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> -несоответствие претендента требованиям, установленным разделом 3 Положения проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Тогульского района Алтайского края, утвержденного постановлением Администрации Тогульского района Алтайского края 18.04.2016г. № 161 -несоответствие заявки требованиям конкурсной документации; -установление недостоверности сведений, содержащихся в документах,

РАЗДЕЛ 10. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

10.1	Порядок оценки и сопоставления заявок	<p>Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе производится по бальной системе. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения набранных баллов присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае если несколько заявок на участие в конкурсе набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, набравших такое же количество баллов. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.</p> <p>В случае одновременного признания победителем конкурса участника конкурса, подавшего заявки с указанием транспортных средств, заявленных в других лотах на другие маршруты, по которым он также признан победителем, такой участник конкурса имеет право получить свидетельства об осуществлении перевозок только по лоту, заявка на который была зарегистрирована в журнале регистрации заявок ранее остальных.</p> <p>В этом случае решением комиссии право на получение свидетельств об осуществлении перевозок, где такой участник признан победителем, предоставляется участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер. В срок не более двух рабочих дней со дня подведения итогов конкурса решение комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления заявки на участие в конкурсе, в котором указывается следующая информация;</p> <ul style="list-style-type: none"> -наименование конкурса; -состав комиссии, принимающей решение; -результаты голосования; -наименования участников конкурса; количество баллов, набранных их заявками на участие в конкурсе, с разбивкой по каждому критерию; -порядковый номер заявки на участие в конкурсе, присвоенный по результатам конкурса; -победитель конкурса. <p>Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании. Протокол публикуется не позднее одного рабочего дня со дня подписания на официальном сайте</p>
10.2	Критерии оценки заявок	<p>В соответствии с Федеральным законом постановлением Администрации Тогульского района Алтайского края от 18.04.2016 г. № 161 утверждены Шкала для оценки критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок</p>

РАЗДЕЛ 11. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

11.1.	Срок	<p>Победитель конкурса в течение 10 календарных дней со дня проведения конкурса является в Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогольского района Алтайского края для получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок</p> <p>Лот 1- №101 «с.Тогоул-с.Бураново»; Лот 2 -№103 «с.Тогоул-с.Титово»; Лот 3- №104 «с.Тогоул-с.Новоушино»; Лот 4-№105 «с.Тогоул-с.Топтушка»; Лот 5- №106 «с.Тогоул –с.Уксунай» Лот 6- №107 «с.Тогоул- с.Шумиха»; Лот 7- №108 «с.Тогоул-п.Льнозавод»</p> <p>и подписания договора об осуществлении перевозок по указанным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.</p> <p>Победитель конкурса в сроки, указанные в конкурсной документации, является в Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогольского района Алтайского края для получения карт маршрута регулярных перевозок.</p> <p>Победитель конкурса, получивший право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по результатам конкурса, обязан приступить к осуществлению предусмотренных данным свидетельством регулярных перевозок не позднее чем через шестьдесят дней со дня проведения конкурса. Единственный участник конкурса, допущенный к участию в конкурсе, в течение 10 календарных дней со дня проведения конкурса является в Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогольского района Алтайского края для получения свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок:</p> <p>Лот 1- №101 «с.Тогоул-с.Бураново»; Лот 2 -№103 «с.Тогоул-с.Титово»; Лот 3- №104 «с.Тогоул-с.Новоушино»; Лот 4-№105 «с.Тогоул-с.Топтушка»; Лот 5- №106 «с.Тогоул –с.Уксунай» Лот 6- №107 «с.Тогоул- с.Шумиха»; Лот 7- №108 «с.Тогоул-п.Льнозавод»</p> <p>и подписания договора об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.</p> <p>Единственный участник конкурса, допущенный к участию в конкурсе, в сроки, указанные в конкурсной документации, является в Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогольского района Алтайского края для получения карт маршрута регулярных перевозок.</p>
-------	------	--

ГЛАВА III. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса принимается его организатором не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

10.3	Предоставление права на получение свидетельства об осуществлении перевозок	<p>Право на получение свидетельства об осуществлении перевозок получает победитель открытого конкурса. Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.</p> <p>В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса и допущен к следующему этапу, организатор конкурса выдает участнику конкурса в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.</p> <p>По результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса на срок не менее чем пять лет. Если до истечения срока их действия не наступят обстоятельства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) вступление в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство; 2) вступление в законную силу решения суда о прекращении действия данного свидетельства; 3) обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, с заявлением о прекращении действия свидетельства; <p>действие указанных свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок продлевается на срок не менее чем пять лет. Количество таких продлений не ограничивается. Продление указанных свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на меньший срок допускается в случае, если по истечении этого срока в соответствии с документом планирования регулярных перевозок предусматривается отмена маршрута регулярных перевозок;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) принятие уполномоченным органом местного самоуправления решения о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, в связи с невыполнением по соответствующему маршруту в отсутствие чрезвычайной ситуации ни одного рейса, предусмотренного расписанием, в течение более чем трех дней подряд; 5) данное свидетельство предназначено для осуществления регулярных перевозок по измененному маршруту, в отношении которого в сроки, которые предусмотрены частью 3.1 статьи 12 или частью 8 статьи 13 Федерального закона от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в
------	--	--

Приложение 1
к конкурсной документации на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края

ДОГОВОР
 об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам
 с.Тогул «__» _____ 20__ г.

Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района Алтайского края «Организатор перевозок», в лице начальника управления _____, действующего на основании Положения об управлении, с одной стороны, и _____,

именуемый (ое) в дальнейшем «Перевозчик», в лице _____,

действующего (ей) на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании ст. 20 Федерального закона № 220-ФЗ от 13 июля 2015 г. «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлений Администрации Тогольского района Алтайского края от 18.04.2016г. № 161 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Тогольского района Алтайского края», от 14.04.2016 г. №153 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Тогольского района Алтайского края», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ И УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

1.1. Перевозчик обязуется осуществлять перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по маршруту регулярных перевозок № _____ по нерегулируемым тарифам, на основании полученного свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту с соблюдением требований действующего законодательства и условий настоящего договора.

1.2. Организатор перевозок обязуется выдать Перевозчику свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту № _____ и карты маршрута регулярных перевозок с соблюдением требований действующего законодательства а также осуществлять организацию транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом общего пользования на маршруте в соответствии с требованиями действующего законодательства и условиями настоящего договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Перевозчик обязуется:

2.1.1 Осуществлять перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на маршрутах полностью укомплектованным, технически исправным подвижным составом, с обеспечением безопасности обслуживания пассажиров с соблюдением в полном объеме требований настоящего договора.

Деятельность перевозчика по осуществлению перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по маршруту не должна нарушать требований нормативных правовых актов, действующих на территории Алтайского края.

2.1.2 Осуществлять перевозку пассажиров по маршруту по билетам, проданным с взиманием провозной платы согласно установленным тарифам на проезд.

2.1.3 Предоставлять льготный проезд пассажирам, имеющим право на льготный проезд в соответствии с действующим законодательством, на маршрутах, указанных в приложении 1 к настоящему договору как маршруты с предоставлением льготного проезда, с условием возмещения недополученных доходов от перевозки льготных категорий граждан в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.4 Осуществлять посадку и высадку пассажиров только на остановочных пунктах.

2.1.5 Обеспечить оснащение транспортных средств, используемых для перевозок по маршруту:

- речевой и(или) текстовой информацией о наименованиях остановочных пунктов, на которых совершается остановка, и наименованиях следующих остановочных пунктов, необходимости своевременной оплаты проезда, изменениях в режиме работы маршрута;

- информационными табличками внутри транспортных средств, содержащих следующую информацию: об инвентарном номере транспортного средства, адресе и номерах телефонов перевозчика, местах для пассажиров с детьми и инвалидов, местах расположения огнетушителей, кнопки экстренной остановки, аптечки, о входе и выходе, местах аварийных выходов с указанием способа их использования и иную информацию, предусмотренную Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 112;

- указателями маршрутов в соответствии с Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 112.

2.1.6 Осуществлять страхование гражданской ответственности за причинение при перевозках вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров в соответствии с действующим законодательством.

2.1.7 Соблюдать основные требования по обеспечению безопасности дорожного движения к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим на территории Российской Федерации деятельность, связанную с эксплуатацией транспортных средств, установленные Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», а также требования Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».

2.1.8 Информировать Организатора перевозок о фактах отзыва, аннулирования, приостановления, иного прекращения действия выданных ему лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек, фактах открытия в отношении перевозчика процедур банкротства, обращения о взыскании подвижного состава перевозчика,

принятии решений о начале процедур реорганизации Перевозчика, иных фактах, которые могут поставить под угрозу возможность надлежащего исполнения Перевозчиком обязательств по перевозке пассажиров, в течение трех рабочих дней со дня их возникновения.

2.1.9 Не допускать в течение всего срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту ухудшения характеристик транспортных средств, использующихся для осуществления перевозок пассажиров на маршруте, по сравнению с условиями перевозок, указанными в заявке на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок автомобильным транспортом по маршруту.

2.1.10 Осуществлять перевозки по маршруту в соответствии со сведениями, указанными в свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту, и в соответствии с расписанием, являющимся приложением к свидетельству об осуществлении перевозок по маршруту, за исключением случаев, когда выполнение рейсов по расписанию невозможно в связи с возникновением не зависящих от Перевозчика обстоятельств (неблагоприятные дорожные или погодные климатические условия, угрожающие безопасности дорожного движения или безопасности перевозки пассажиров).

2.1.11 В течение двух часов после ставшим известным перевозчику факта дорожно-транспортного происшествия, произошедшем с участием транспортного средства, эксплуатируемым Перевозчиком для осуществления регулярных перевозок по маршруту, обеспечить передачу информации о происшествии.

2.1.12 Исполнять иные обязательства, наличие или возникновение которых в будущем предусмотрено условиями настоящего договора или обусловлено правовыми актами, действующими на территории Алтайского края.

2.2 Перевозчик имеет право:

2.2.1 Обращаться к Организатору перевозок за консультациями по вопросам порядка и условий использования прав, предоставленных настоящим договором, а также применения законодательства, действующего в сфере оказания транспортных услуг и перевозки пассажиров.

2.2.2 При необходимости в случае увеличения или уменьшения пассажиропотока, вносить изменения в расписание и схемы движения транспортных средств по маршруту путем направления заявления в адрес Организатора перевозок в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3 Организатор перевозок обязуется:

2.3.1 Выдать свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту (маршрутам) регулярных перевозок и карты маршрута (маршрутам) регулярных перевозок в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса на срок не менее чем пять лет в соответствии с действующим законодательством.

2.4 Организатор перевозок имеет право:

2.4.1 Организовать контроль за работой подвижного состава на маршрутах и иной деятельности Перевозчика в части выполнения требований, предусмотренных действующим законодательством.

2.4.2 Осуществлять контроль в установленном порядке за соблюдением Перевозчиком условий настоящего договора, в том числе с привлечением иных заинтересованных органов и организаций.

2.4.3. Изменять схему и расписание маршрута в порядке, установленном действующим законодательством.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего договора.

3.2 Сторона освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, если это вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), то есть непредвиденных, чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, находящихся вне разумного контроля сторон.

4. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1 Настоящий договор считается заключенным со дня его подписания обеими Сторонами.

4.2 Настоящий договор действует в течение 5 лет с даты подписания.

5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

а. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

5.1.1 По соглашению сторон.

5.1.2 По решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5.2 Сторона, решившая расторгнуть Договор в одностороннем порядке, обязана направить письменное уведомление любым возможным способом другой Стороне не менее чем за 5 календарных дней до даты расторжения договора.

5.3 Датой расторжения договора считается дата подписания дополнительного соглашения к настоящему договору о расторжении договора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в виде дополнительного соглашения, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями (при наличии) обеих Сторон.

6.2 В случае изменения законодательства, регулирующего правоотношения, вытекающие из настоящего Договора, Стороны вносят соответствующие изменения или дополнения в настоящий Договор путем заключения дополнительных соглашений.

6.3 В случае изменения у одной из Сторон настоящего Договора юридического адреса или банковских реквизитов, она обязана незамедлительно письменно в течение 5 (пяти) дней информировать об этом другую Сторону.

6.4 Условия, не урегулированные Сторонами в настоящем Договоре, регулируются действующим законодательством.

6.5 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, предназначенных по одному для каждой из Сторон.

6.6 Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Организатор перевозок

Перевозчик

8. ПОДПИСИ СТОРОН

От Организатора перевозок

От перевозчика

Приложение 2

к конкурсной документации на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края Организатору открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Тогульского района Алтайского края

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

(Лот № _____ . Схема движения: _____)

1. Изучив конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Тогульского района Алтайского края, а также применимые к данному конкурсу законодательные акты

(Ф.И.О. участника конкурса ИП, уполномоченного участника договора простого товарищества)
(полное наименование участника конкурса – ЮЛ))

в лице, _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

Паспортные данные (для ИП) _____

№ свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН): _____

Юридический адрес/контактный телефон (для ЮЛ): _____

Почтовый адрес/место жительства участника конкурса/контактный тел. (для ИП, уполномоченного участника договора простого товарищества): _____

ИНН: _____

Сведения о выданных участнику конкурса лицензиях и прочих документах, необходимых для выполнения условий осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, в случае

договора простого товарищества информация предоставляется о каждом участнике товарищества):

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку с приложением документов.

2. Настоящей заявкой подтверждаю (-ем), что в отношении _____

(наименование юридического лица – участника конкурса, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

3. Настоящим гарантирую (-ем) достоверность представленной в заявке информации и подтверждаю (-ем) право организатора, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные в ней сведения.

4. В случае, если предложенные условия обслуживания пассажиров будут признаны лучшими, беру (-ем) на себя обязательства приступить к исполнению обязанностей по осуществлению перевозок по данному муниципальному маршруту регулярных перевозок не позднее 60 дней со дня размещения на официальном Интернет-сайте Администрации Тогульского района информации об итогах конкурса.

5. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

Участник конкурса _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Главный бухгалтер _____

Инструкция

по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Заявка на участие в конкурсе составляется заявителем на бумажном носителе в письменной форме.

2. В графе «наименование заявителя» указывается:

1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица;

2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность.

3) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность - уполномоченного участника договора простого товарищества.

3. В графе «телефон/факс» указывается контактный номер телефона заявителя.

4. В графе «E-mail» указывается адрес электронной почты заявителя.

5. В графе «название лота» указывается номер лота на право получения свидетельства, на которое претендует заявитель и наименование маршрута (ов).

6. В графе «номер конкурсной документации» указывается номер конкурсной документации, по условиям которой заявитель принимает участие в конкурсе.

7. Заявка на участие в конкурсе подписывается заявителем либо его уполномоченным лицом.

Приложение 3 к конкурсной документации на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края

Сведения об участнике открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок
Тогульского района Алтайского края

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике (заполняется участником)
1.	Фирменное наименование	

	участника	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Форма собственности	
4.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
5.	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Почтовый адрес	
9.	Основной вид деятельности	
10.	Филиалы: перечислить наименования и фактическое местонахождение	
11.	Контактный телефон, факс	
12.	Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	

**Руководитель организации
(уполномоченный представитель)**

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 4
к конкурсной документации на право
получения свидетельства об
осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок
в Тогульском районе Алтайского края

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края
Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование участника конкурса)
участия в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок Тогульского района Алтайского края представлены ниже перечисленные документы.

№ п/п	Наименование	Количество страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе (Форма №1)	
2.	Сведения о соискателе (Форма №2)	
3.	Выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц); выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), выданную налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки	
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (при необходимости)	
5.	Копия учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации для юридических лиц, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, заверенные печатью организации (индивидуального предпринимателя) и подписью уполномоченного лица	
6.	Копия лицензии (-ий) на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом	

7.	Сведения о транспортных средствах, предполагаемых участником конкурса к использованию для перевозок пассажиров и багажа, с указанием количества транспортных средств, позволяющих обеспечить выполнение всех рейсов, предусмотренных конкурсной документацией. В подтверждение участником представляются: список транспортных средств (марка, модель, государственный регистрационный знак), их общее количество (с учетом коэффициента технической готовности не менее 0,8), документы на право владения транспортными средствами (копии свидетельства о регистрации транспортных средств, договоры о пользовании транспортными средствами на условиях лизинга (при необходимости)), копии документов, заверенных ОГИБДД МО МВД России «Заринский» о прохождении транспортными средствами государственного технического контроля	
8.	Сведения о водителях. В подтверждение участником конкурса представляется список водителей (с указанием фамилии, имени, отчества), общее количество которых должно с учетом соблюдения требований действующего законодательства о труде обеспечить выполнение всех рейсов, предусмотренных конкурсной документацией, приказов о приеме на работу, трудовых договоров, трудовых книжек, должностных инструкций	
9.	Сведения, подтверждающие возможность участника конкурса обеспечить техническое обслуживание и ремонт транспортных средств. Для этого участником конкурса предоставляются копии документов, подтверждающих право собственности или пользования на производственно-техническую базу с сертификатом соответствия для производства работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств или копия договора на проведение технического обслуживания и текущего ремонта с лицом, имеющим сертификат соответствия для производства работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	
10.	Сведения, подтверждающие возможность участника конкурса обеспечить контроль технического состояния транспортных средств перед выездом на маршрут и при возвращении на место стоянки. Для этого соискателем представляются либо сведения о должностном лице, ответственном за осуществление контроля технического состояния транспортных средств (фамилия, имя, отчество), копия приказа о его назначении или копия трудового договора, документ о повышении квалификации, копии удостоверения о прохождении им аттестации и должностной инструкции, либо копия договора со специализированной организацией об осуществлении контроля технического состояния транспортных средств	
11.	Сведения, подтверждающие возможность участника конкурса обеспечить стоянку транспортных средств, предполагаемых им к использованию для перевозки пассажиров. Для этого соискателем представляются: характеристика мест стоянки (крытые, открытые, отапливаемые, неотапливаемые, площадь), документы на право пользования местами стоянки транспортных средств (документ, подтверждающий пользование местами стоянки на праве собственности, либо по договору аренды, либо на ином законном основании)	
12.	Сведения, подтверждающие возможность участника конкурса обеспечить предрейсовый, межрейсовый и послерейсовый медицинский контроль состояния здоровья водителей. Для этого участником представляются либо сведения о местонахождении пункта проведения медицинских осмотров водителей, фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за осуществление медицинского контроля, копия приказа о его назначении или копия трудового договора, сведения о квалификации (копии документов об образовании, стаже работы), копия должностной инструкции, либо копия договора со специализированной организацией об осуществлении медицинского контроля состояния здоровья водителей с приложением копии соответствующей лицензии	
13.	Копия страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства	
14.	справку ОГИБДД МО МВД России «Заринский» о количестве дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения конкурса, подписанную уполномоченным представителем	
15.	Справка Межрегионального управления государственного автодорожного надзора по Алтайскому краю и Республике Алтай о наличии либо отсутствии нарушений условий лицензирования в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса	
16.	Иные документы по усмотрению участника конкурса	

Приложение 5
к конкурсной документации на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края

**ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ
ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

(полное и(или) сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование уполномоченного участника договора простого товарищества)

Место нахождения _____

(юридический и почтовый адрес юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон _____

Е-mail заявителя _____

(при наличии)

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации:

№ п/п	Раздел конкурсной документации	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить по адресу: _____

(указывается почтовый и(или) электронный адрес, на который необходимо направить ответ)

М.П.

_____ (наименование заявителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 6
к конкурсной документации на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края

**РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ
КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Разъяснение предоставляется

(полное и(или) сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование уполномоченного участника договора простого товарищества)

Разъяснение:

№ п/п	Раздел конкурсной документации	Содержание разъяснений

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 7

к конкурсной документации на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в Тогульском районе Алтайского края

В Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района Алтайского края

ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

_____ (полное и(или) сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование уполномоченного участника договора простого товарищества)

Место нахождения _____

_____ (юридический и почтовый адрес юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон _____

E-mail участника конкурса, направившего запрос _____

_____ (при наличии)

Предмет конкурса, номер лота _____

Прошу разъяснить результат конкурса:

№ п/п	Пункт протокола оценки заявок на участие в конкурсе	Содержание запроса на разъяснение результата конкурса

Ответ на запрос прошу направить по адресу: _____

(указывается почтовый и(или) электронный адрес, на который необходимо направить ответ)

М.П.

_____ (наименование участника конкурса)

_____ (подпись уполномоченного лица)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 8
к конкурсной документации на право
 получения свидетельства об
 осуществлении перевозок по маршруту
 регулярных перевозок
 в Тогуйском районе Алтайского края

РАЗЪЯСНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

Разъяснение предоставляется

(полное и(или) сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование уполномоченного участника договора простого товарищества)

Разъяснение:

№ п/п	Пункт протокола оценки заявок на участие в конкурсе	Содержание разъяснений

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 9
к конкурсной документации на право
 получения свидетельства об
 осуществлении перевозок по маршруту
 регулярных перевозок
 в Тогуйском районе Алтайского края

Сведения
о транспортных средствах, имевшихся в распоряжении
заявителя в течение года, предшествующего дате проведения конкурса

N п/п	Марка и модель транспортного средства	Государственный регистрационный номер транспортного средства	Год выпуска транспортного средства	Вид владения транспортным средством (собственность, лизинг, аренда, иное законное право)
1	2	3	4	5

Среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса: _____ ед.

(наименование заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 10
к конкурсной документации на право
 получения свидетельства об
 осуществлении перевозок по маршруту
 регулярных перевозок
 в Тогульском районе Алтайского края

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ
 СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО ОДНОМУ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
 МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК НА ТЕРРИТОРИИ ТОГУЛЬСКОГО
 РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1	2	3
1.	<p>Наличие нарушений правил дорожного движения водителями участника конкурса на момент подачи заявки за истекший год: Б = Нср, где: Б – балл, по данному критерию; Нср – среднее количество нарушений ПДД, совершенных водителями участника конкурса (определяется, как отношение количества дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, к среднему количеству транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса).</p> <p align="center">Нср – 0 Нср – 0,01 – 0,2 Нср – 0,21 – 0,4 Нср – 0,41 – 0,6 Нср – 0,61 – 0,8 Нср – 0,81 – 1,0</p> <p>Для участников договора простого товарищества Б определяется как среднее арифметическое баллов всех участников договора простого товарищества.</p>	<p>10 8 6 4 2 0</p>
2.	<p>Опыт работы осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом. Стаж работы на маршрутах: - отсутствие опыта - от 1(одного) до 5(пяти) лет - от 5(пяти) лет до 10(десяти) лет - от 10(десяти) лет до 15(пятнадцати) лет - от свыше 15(пятнадцати) лет Итоговые баллы учитываются с даты регистрации юридического лица по данному виду деятельности. В случае правопреемства предоставляется устав юридического лица.</p>	<p>0 5 10 15 20</p>
3.	Факторы влияющие на качество перевозок, характеристики транспорта	определяется

		средний балл)
	Внешнее и внутреннее состояние транспортного средства, в том числе механические повреждения кузова (отсутствие механических повреждений кузова и лакокрасочного покрытия)	1
	состояние поручней, сидений и внутренней обшивки салона (отсутствие нарушений крепления поручней, сидений, порывы обшивки, выступающие острые углы сидений)	1
	состояние напольного покрытия (отсутствие порывов, вздутия, отслоения напольного покрытия)	1
	отопление салона (исправность работы отопления салона)	1
	наличие информации внутри салона, предусмотренной Правилами перевозок пассажиров и багажа	1
	наличие исправного кондиционера (предусмотренного заводом изготовителем)	5
	Возможность посадки в транспортные средства и высадки из них людей с ограниченными возможностями здоровья: наличие в автобусе оборудования (устройств) для перевозки инвалидов с нарушением опорно-двигательных функций	10
	наличие электронного монитора или информационного табло для отображения остановочных пунктов для глухих и слабослышащих	2
	Наличие у участника автобусов, имеющих помимо места водителя места для сидения пассажиров: свыше 22 мест	6
	от 18 до 22 мест	4
	менее 18 мест	2
	при наличии у участника автобусов различной вместимости определяется средний балл	
4.	Срок эксплуатации транспортных средств по всему подвижному составу участника: до 2 лет от 2 лет до 5 лет свыше 5 лет	(определяется средний балл) 8 6 4

Приложение 11
к конкурсной документации на право
получения свидетельства об осуществлении перевозок
по маршруту регулярных перевозок
в Тогульском районе Алтайского края

Регистрационный номер маршрута регулярных перевозок	Порядковый номер маршрута регулярных перевозок	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Наименование улиц автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок	Протяженность маршрута регулярных перевозок, км	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок/ максимальное количество транспортных средств каждого класса	Экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок
101	1	С.Бураново-с.Тогул	-с.Бураново (ул.Молодежная, 8) -с.Антипино (ул.Макарова,53) -с.Колонково (Бийская,6) -с.Старый Тогул (ул.Трудовая,2) -с.Тогул (автостанция)	Автомобильные дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения «Аксеново-Антипино-Бураново», «Бийск-Мартыново-Кузедеево», «Мартыново-Тогул-Залесово»	52	Только в установленных остановочных пунктах	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус, малый класс/1	Не предусмотрены
103	2	С.Тогул-с.Титово	-с.Тогул -Автостанция (ул.Северная, 16) -с.Титово (магазин «Заречье») (ул.Центральная, 25)	<u>С.Тогул</u> Ул.Октябрьская-ул.Колхозная <u>С.Титово</u> Ул.Центральная Автомобильные дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения «Тогул-Титово»,	15	Только в установленных остановочных пунктах	Регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус, малый класс/1	Не предусмотрены

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

				«Марьиново-Тогул-Залесово»					
104	3	С.Тогул-с.Новоушино	-с.Тогул Автостанция (ул.Северная, 163) -с.Новоушино Администрация Новоушинского сельсовета (ул. Центральная, 15)	С.Тогул <u>Ул.Октябрьская</u> Автомобильные дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения «Тогул- Титово», «Марьиново-Тогул- Залесово» Дорога Тогул- Новоушино С.Новоушино Ул.Совхозная, Ул.Центральная	24	Только в установленных остановочных пунктах	Регулярные перевозки по нерегулируем ым тарифам	Автобус, малый класс/1	Не предусмотрены
105	5	С.Тогул-с.Топтушка	-с.Тогул Автостанция (ул.Северная,16)с.Топтушка Администрация Топтушинского сельсовета, ул.Школьная,8	С.Тогул <u>Ул.Октябрьская</u> , <u>С.Старый Тогул</u> <u>ул.Центральная</u> «Тогул-Топтушка», с.Топтушка Ул.Школьная Автомобильные дороги общего пользования регионального или межмуниципальног о значения «Марьиново-Тогул- Залесово»	24	Только в установленны х остановочных пунктах	Регулярные перевозки по нерегулируем ым тарифам	Автобус, малый класс/1	Не предусмотрены
106	6	С.Тогул-с.Уксунай	-с.Тогул Автостанция (ул.Северная,16)- с.Уксунай	С.Тогул <u>Ул.Октябрьская</u> , <u>С.Уксунай</u> , <u>ул.Центральная</u> Автомобильные дороги общего пользования регионального или межмуниципальног	13	Только в установленны х остановочных пунктах	Регулярные перевозки по нерегулируем ым тарифам	Автобус, малый класс/1	Не предусмотрены

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АПРЕЛЬ 2026

				о значения «Мартиново-Тогул-Залесово», «Тогул-Уксунай»					
107	7	С.Тогул-с.Шумиха	-с.Тогул Автостанция (ул.Северная,16)-с.Шумиха	С.Тогул Ул.Октябрьская с.Шумиха ул.Новая Автомобильные дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения «Мартиново-Тогул-Залесово» Дороги Тогул-Новоушино, Новоушино-Шумиха	26	Только в установленных остановочных пунктах	Регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам	Автобус, малый класс/1	Не предусмотрены

Врп главы района

А.В. Лаптев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.04.2026**№ 54--р**

В рамках реализации государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», с целью патриотического воспитания обучающихся, подготовке их к военной службе и в соответствии с планом работы комитета по образованию и делам молодежи Администрации района провести:

1. 22 апреля 2026 года на территории Тогульского района Всероссийскую военно-патриотическую игру «Зарница 2.0». Место проведения игры: с.Тогул, ул. Школьная, 29. Начало игры: 12 ч.00 мин.

2. Руководителям образовательных учреждений:
- назначить ответственных за подготовку команд;
- обеспечить явку команд на игру.

3. Директору МКОУ «Тогульской СОШ» Репьевой Н.Г. организовать подвоз школьных команд из сел: Антипино, Старый Тогул, Новоиушино.

Глава района

А.В. Лаптев**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 17.04.2026****№ 55 -р**

В связи с участием муниципалитета во Всероссийской военно-патриотической игре «Зарница 2.0» 22 апреля 2026 года:

1. Создать муниципальный межведомственный штаб по организации и проведению Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0» (Приложение 1).

2. Утвердить станции маршрута и назначить ответственных по станциям (Приложение 2)

3. КГБУЗ «Тогульская ЦРБ» (Кречетов Д.А.) обеспечить оказание медицинской помощи участникам игры «Зарница 2.0».

4. Редакции газеты «Сельские огни» (Эрлих К.В.) обеспечить информационное сопровождение проведения игры «Зарница 2.0».

5. ОП по Тогульскому району МО МВД России «Кытмановский» (Тельманов М.Ю.) обеспечить безопасность пребывания участников игры на территории МКОУ «Тогульская СОШ».

6. Директору МКОУ «Тогульская СОШ» (Репьева Н.Г.) организовать питание участников в школьной столовой.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на врио председателя комитета по образованию и делам молодежи Шкарину Т.В.

Глава района

А.В. Лаптев**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 27.04.2026****№ 61-р -р**

В связи с установившейся устойчивой положительной температурой наружного воздуха свыше +8⁰ С:

1. Муниципальным учреждениям и предприятиям Тогульского района закончить отопительный период 2025 – 2026 г.г. с 29.04.2026.

2. Опубликовать данное распоряжение на официальном сайте Администрации Тогульского района.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Чернядьеву А.Ю..

Глава района

А.В. Лаптев**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.04.2026****№ 64 -р**

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

Муниципальному учреждению «Отдел по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края» в

сумме 28150,00 руб. по кодам экономической классификации:

057 0703 4430010420 244 – 28150,00 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2026 год в сводную бюджетную роспись.

Врип главы района

А.В. Лаптев

СОДЕРЖАНИЕ**РАЗДЕЛ I****РЕШЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ от 10.04.2026 № 21	2
Об избрании главы Тогульского района Алтайского края	
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.04.2026 № 3-р	2

РАЗДЕЛ II**ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2026 № 101	2
О предварительном согласовании предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Тогульский, сельское поселение Старотогульский сельсовет, село Старый Тогул, ул.Советская, земельный участок 52	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2026 № 102	3
О предварительном согласовании предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Тогульский, сельское поселение Старотогульский сельсовет, Старый Тогул, ул.Советская, земельный участок 83 А	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2026 № 103	3
Об утверждении Положения о системе муниципального управления охраной труда в Тогульском районе	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.04.2026 № 104	6
О предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.04.2026 № 105	6
О предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.04.2026 № 106	6
О проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.04.2026 № 107	7
О создании комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки применительно к части сельского поселения Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.04.2026 № 108	9
О подготовке проекта внесения изменений в «Правила землепользования и застройки муниципального образования Тогульского сельсовета Тогульского района Алтайского края	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.04.2026 № 110	9
Об уточнении вида разрешенного использования земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.04.2026 № 111	9
О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края (изменение производственной зоны на общественно-деловую с. Тогул, ул. Октябрьская, 7)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.04.2026 № 112	9
О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.05.2020 № 130	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.04.2026 № 114	13
О предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.04.2026 № 115	13
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.04.2026 № 116	39
О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование Администрации Тогульского сельсовета	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.04.2026 № 117	40
О межведомственной комиссии по координации оказания необходимой социальной поддержки и помощи участникам специальной военной операции и членам их семей	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2026 № 118	41
О предварительном согласовании предоставления земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2026 № 119	41
О предварительном согласовании предоставления земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2026 № 121	42
Об организации и проведении мероприятий, посвященных 81 годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, на территории Тогульского района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.04.2026 № 122	43
О предварительном согласовании предоставления земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.04.2026 № 123	44
Об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.04.2026 № 124	44
Об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.04.2026 № 126	44
О признании утратившим силу постановления Администрации Тогульского района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.04.2026 № 128	44
О признании утратившим силу постановления Администрации Тогульского района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.04.2026 № 129	44
Об утверждении схемы расположения земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.04.2026 № 130	44
О внесении изменений в постановление Администрации района от 12.12.2025 № 326	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.04.2026 № 131	49
О внесении изменений в постановление Администрации Тогульского района от 06.04.2026 № 111	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.04.2026 № 133	49
Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации Тогульского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.04.2026 № 134	51
Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.04.2026 № 135	52
О соблюдении лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителями муниципальных учреждений статьи 281.1 Трудового кодекса Российской Федерации	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.04.2026 № 136	54
О предварительном согласовании предоставления земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.04.2026 № 137	54
О предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.04.2026 № 138	54
О предварительном согласовании предоставления земельного участка	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.04.2026 № 139 55

Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.04.2026 № 140 56

Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в Тогальском районе на 2026-2030 годы»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.04.2026 № 142 64

О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2026-2027 годов

**РАЗДЕЛ III
РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 02.04.2026 № 46-р 67

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 03.04.2026 № 49-р 67

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 06.04.2026 № 50-р 68

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 08.04.2026 № 52 -р 68

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 08.04.2026 № 46-р 68

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.04.2026 № 54--р 92

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 17.04.2026 № 55 -р 92

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 27.04.2026 № 61-р 92

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.04.2026 № 64 -р 92

**СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ТОГУЛЬСКОГО РАЙОННОГО
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И АДМИНИСТРАЦИИ ТОГУЛЬСКОГО РАЙОНА
30 АПРЕЛЯ 2026 ГОДА**

Учредители:

**Тогульский районный Совет депутатов Алтайского края
Администрация Тогульского района Алтайского края**

Адрес учредителей:

659450, с. Тогул Тогульского района Алтайского края, ул. Октябрьская, 1

Тираж 25 экз.

Распространяется бесплатно