

РАЗДЕЛ I

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.07.2022 № 241

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 схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории:

- условный номер 22:48:000000:391:3У1, площадью 334 кв.м., расположенного по адресу: Алтайский край, Тогульский муниципальный район, сельское поселение Тогульский сельсовет, село Тогул, улица Колхозная, земельный участок 58;

- 22:48:000000:391:3У2, площадью 248 кв.м., расположенного по адресу: Алтайский край, Тогульский муниципальный район, сельское поселение Тогульский сельсовет, село Тогул, улица Колхозная, земельный участок 58Б, образуемые путем раздела земельного участка с кадастровым номером 22:48:000000:391, из земель населенного пункта с видом разрешенного использования – хранение и переработка сельскохозяйственной продукции с сохранением исходного земельного участка в измененных границах.

2. Доступ образованных земельных участков 22:48:000000:391:3У1, 22:48:000000:391:3У2 к землям общего пользования обеспечен посредством изменяемого земельного участка с кадастровым номером 22:48:000000:391.

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

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

Глава района В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.07.2022 № 243

О признании жилого помещения по адресу
Алтайский край, Тогульский район, с.
Новоушино, ул. Новая, д. 16, кв. 1,
пригодным для постоянного проживания

Руководствуясь постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», на основании заключения межведомственной комиссии для оценки жилых помещений от 04.07.2022 №6,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать пригодным для постоянного проживания жилое помещение с кадастровым номером 22:48:010202:447, расположенное по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Новоушино, ул. Новая, д. 16, кв. 1.

Глава района В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.07.2022 № 244

О награждении Почетной грамотой
Администрации Тогульского района

В соответствии с Положением о Почетной грамоте Администрации Тогульского района, утвержденного постановлением Администрации района от 04.08.2009 № 259, решением комиссии по награждению наградами Администрации района от 05.07.2022 ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наградить Почетной грамотой Администрации Тогульского района

Харченко Александра Михайловича, пенсионера, за многолетний добросовестный труд и в честь 65-летнего юбилея.

Глава района В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.07.2022 № 245

О предварительном согласовании
предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка Воробьева Алексея Александровича, проживающего по адресу: с. Тогул, ул. Молодежная, д. 18А, в соответствии с п. III. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов», на основании ст. 39.15 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предварительно согласовать предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в аренду Воробьеву Алексею Александровичу, паспорт: 01 11 № 707377 выдан 18.06.2012 г., ТП УФМС России по Алтайскому краю в с. Тогул:

- условный номер земельного участка: **3У1**;

- площадь земельного участка: **85506 кв.м.**;

- адрес земельного участка: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 3 км по направлению на северо-восток с. Тогул;

- вид разрешенного использования земельного участка: сельскохозяйственное использование (сенокосение);

- земельный участок, отнесен к землям: сельскохозяйственного назначения.

2. Условием предоставления земельного участка 3У1, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления, является проведение работ по его образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка.

3. Срок действия настоящего постановления составляет два года со дня его подписания.

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

Глава района В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.07.2022 № 246

О предварительном согласовании
предоставления земельного участка из
земель сельскохозяйственного назначения

Рассмотрев заявление ИП Главы КФХ Иванова Геннадия Евгеньевича, ИНН/ОГРНИП 227800379501/312220515200025, проживающего по адресу: с. Тогул, ул. Солнечная, д. 15 на основании п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 26010 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, в кадастровом квартале 22:48:010101, территория Новоушинского сельсовета, из земель

сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (1.12).

2. Согласовать предоставление в аренду ИП Главы КФХ Иванову Г.Е. земельного участка, площадью 26010 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, в кадастровом квартале 22:48:010101, территория Новоуштинского сельсовета, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (1.12).

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

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.07.2022

№ 247

О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения

Рассмотрев заявление ИП Главы КФХ Иванова Геннадия Евгеньевича, ИНН/ОГРНИП 227800379501/312220515200025, проживающего по адресу: с. Тогул, ул. Солнечная, д. 15 на основании п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 25000 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, в кадастровых кварталах 22:48:010101, 22:48:010302, территория Тогульского сельсовета, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (1.12).

2. Согласовать предоставление в аренду ИП Главы КФХ Иванову Г.Е. земельного участка, площадью 25000 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, в кадастровых кварталах 22:48:010101, 22:48:010302, территория Тогульского сельсовета, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (1.12).

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

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.07.2022

№ 248

О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель населенного пункта

Рассмотрев заявление Ильина Александра Анатольевича, зарегистрированного по адресу: Кемеровская область, г. Междуреченск, пр-кт Коммунистический, д. 35, кв. 36 на основании п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 2500 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Уксунай, ул. Российская, земельный участок 12А из земель населенного пункта с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Согласовать предоставление в аренду Ильину А.А. земельного участка, площадью 2500 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Уксунай, ул. Российская, земельный участок 12А из земель населенного пункта с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по

экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района (Чернядьева А.Ю.).

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.07.2022

№ 249

О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель населенного пункта

Рассмотрев заявление Князевой Жанны Борисовны, проживающей по адресу: с. Антипино, ул. Октябрьская, д. 12 кв. 15 на основании п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 180 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Макарова, 60А из земель населенного пункта с видом разрешенного использования – для размещения склада.

2. Согласовать предоставление в аренду Князевой Ж.Б. земельного участка, площадью 180 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Макарова, 60А из земель населенного пункта с видом разрешенного использования – для размещения склада.

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

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.07.2022

№ 251

О признании жилого помещения по адресу Алтайский край, Тогульский район, с. Старый Тогул, ул. Центральная, д. 12, кв. 2, пригодным для постоянного проживания

Руководствуясь постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», на основании заключения межведомственной комиссии для оценки жилых помещений от 11.07.2022 №7, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать пригодным для постоянного проживания жилое помещение с кадастровым номером 22:48:040304:107, расположенное по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Старый Тогул, ул. Центральная, д. 12, кв. 2.

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2022

№ 253

Об уточнении вида разрешенного использования земельного участка

На основании приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 г. № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка из земель населенного пункта, площадью 140 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Пролетарская, дом 31а, кадастровый номер участка 22:48:020208:305, с «для эксплуатации административного здания» на «Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг (код 3.1.2)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по

экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района (Чернядьева А.Ю.).

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2022

№ 254

О предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения

Рассмотрев заявление Кидяева Юрия Андреевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Филатова, д. 2 кв. 2, на основании п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Согласовать предоставление в аренду Кидяеву Юрию Андреевичу земельного участка с кадастровым номером 22:48:030101:258, площадью 198053 кв.м., расположенного по адресному ориентиру: Алтайский край, Тогульский район, с. Антипино, участок расположен в 3 км по направлению на запад, из земель сельскохозяйственного назначения, с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (сенокосение).

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

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2022

№ 255

О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения

Рассмотрев заявление Вуккерт Владимира Фёдоровича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Зеленый Клип, д. 34 на основании п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 204734 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 4 км по направлению на северо-запад от с. Шумиха, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (сенокосение).

2. Согласовать предоставление в аренду Вуккерт В.Ф. земельного участка, площадью 204734 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 4 км по направлению на северо-запад от с. Шумиха, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (сенокосение).

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

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2022

№ 256

Об утверждении Положения об организации и проведении проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Тогульского района

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Алтайского края от 05.03.2020 № 16-ЗС «Об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Алтайском

крае», Уставом муниципального образования Тогульский район, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Тогульского района (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии (уполномоченного органа) по осуществлению ведомственного контроля (Приложение 2).

3. Отделу по труду (Мочалов А.С.) ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчетным, предоставлять в уполномоченный орган исполнительной власти Алтайского края в сфере труда отчет о проведенных мероприятиях по ведомственному контролю.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Тогульского района А.Ю.Чернядьеву.

5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Приложение 1
к постановлению Администрации
Тогульского района Алтайского края
от 18.07.2022 № 256

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Тогульского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Тогульского района (далее – положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Алтайского края от 05.03.2020 № 16–ЗС «Об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Алтайском крае» и устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – ведомственный контроль) в подведомственных организациях (далее – подведомственные организации).

1.2. Подведомственной организацией является муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Администрация Тогульского района.

1.3. Комиссия по осуществлению ведомственного контроля Администрации Тогульского района, утвержденная постановлением Администрации Тогульского района, является уполномоченным органом по организации и проведению проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – уполномоченный орган, Комиссия).

1.4. Ведомственный контроль проводится в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.5. К мероприятиям по ведомственному контролю относятся действия членов Комиссии, связанные с:

- проведением проверки по соблюдению подведомственными организациями требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- оформлением результатов проверки;
- принятием мер по фактам нарушений, выявленных по результатам проведенных проверок.

2. Предмет ведомственного контроля

2.1. Предметом ведомственного контроля, осуществляемого уполномоченным органом, является соблюдение подведомственными организациями в процессе

осуществления деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью работников подведомственных организаций и нарушения их трудовых прав, в том числе документация по направлениям:

- социальное партнерство в сфере трудовых отношений (коллективный договор);
- трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- график отпусков;
- оплата и нормирование труда (платежные документы, ведомости на выдачу заработной платы, расчетные листки);
- гарантии и компенсации;
- трудовой распорядок, дисциплина труда;
- подготовка и дополнительное профессиональное образование работников;
- охрана труда;
- особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
- защита трудовых прав и свобод, рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.

3. Порядок и условия организации осуществления ведомственного контроля

3.1. Ведомственный контроль осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок.

3.2. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок подведомственных учреждений, утверждаемым руководителем уполномоченного органа до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3. В ежегодном плане указываются следующие сведения:

- наименования подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения подведомственных организаций;
- цель и основание проведения плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения плановой проверки;
- наименование органа местного самоуправления, осуществляющего плановую проверку.

3.4. Ежегодный план проверок на очередной календарный год размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, либо доводится до сведения подведомственных организаций.

Изменения в ежегодный план утверждаются руководителем комиссии и доводятся до сведения заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте Администрации или иными доступными способами.

3.5. В случае, если в отношении подведомственной организации была проведена проверка или предполагается ее проведение в рамках государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, подведомственное учреждение (организация) в течение трех рабочих дней со дня начала проведения проверки информирует об этом Уполномоченный орган. Плановая проверка Уполномоченным органом подлежит переносу в соответствии с периодичностью.

3.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1. поступление в Уполномоченный орган обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц,

информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях.

2. истечение срока, установленного для устранения подведомственной организацией выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, указанных в акте предыдущей проверки.

3.7. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем Уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3.8. При наличии оснований для проведения проверки, предусмотренной настоящим Положением, руководитель Уполномоченного органа принимает соответствующий правовой акт о проведении проверки.

3.9. В правовом акте о проведении плановой или внеплановой проверки указываются:

1. наименование Уполномоченного органа;
2. фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) и должность (должности) должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;
3. наименование подведомственного учреждения (организации), в отношении которой проводится проверка;
4. задачи и предмет проверки, срок, даты начала и окончания проверки;
5. правовые основания проведения проверки.

3.10. О проведении плановой проверки подведомственное учреждение (организация) уведомляется Уполномоченным органом не менее чем за пять рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии соответствующего документа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки подведомственное учреждение (организация) уведомляется Уполномоченным органом не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом.

3.11. При проведении проверки должностные лица Уполномоченного органа вправе посещать объекты (территории и помещения) подведомственных учреждений (организаций), получать от должностных лиц подведомственных организаций документы и объяснения, необходимые для проведения проверки.

3.12. Руководитель подведомственного учреждения (организации) вправе:

- присутствовать при проведении плановой (внеплановой) проверки;
- получать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к предмету плановой (внеплановой) проверки.

3.13. Руководитель подведомственного учреждения (организации) организации обязан:

- предоставить Уполномоченным должностным лицам документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки;
- в случае необходимости давать разъяснения по представленным Уполномоченным должностным лицам документам.

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. По результатам проведения плановой (внеплановой) проверки должностными лицами Уполномоченного органа, проводившими проверку, составляется акт проверки, в котором указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование Уполномоченного органа;
- дата и номер соответствующего документа уполномоченного органа о проведении проверки;
- фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) и должность (должности) лица (лиц)

уполномоченного органа, проводившего (проводивших) проверку;

–) наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность ее руководителя;

– дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

– перечень проведенных мероприятий по контролю;

– сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, о характере нарушений и должностных лицах подведомственного учреждения (организации), допустивших указанные нарушения, а также срок устранения выявленных нарушений;

– сведения о вручении акта проверки руководителю подведомственного учреждения (организации) или иному уполномоченному лицу;

– подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

4.2. К акту проверки прилагаются полученные в результате проверки документы или их копии, письменные объяснения должностных лиц подведомственного учреждения (организации).

4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки, один из которых с копиями приложений не позднее дня его составления вручается руководителю подведомственного учреждения под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя подведомственного учреждения (организации) или иного уполномоченного лица, а также в случае отказа указанными лицами дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки данный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

5. Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки

5.1. По результатам проверки руководитель подведомственного учреждения (организации) обязан устранить выявленные нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в сроки, указанные в акте проверки.

5.2. Руководитель подведомственного учреждения (организации) в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить руководителю Уполномоченного органа в письменной форме свои возражения (замечания, пояснения) по акту проверки. При этом руководитель подведомственной организации может приложить к возражениям (замечаниям, пояснениям) документы, подтверждающие обоснованность возражений (замечаний, пояснений), или их заверенные копии.

5.3. Руководитель Уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней со дня получения возражений (замечаний, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения возражений (замечаний, пояснений) руководитель подведомственного учреждения (организации) извещается не позднее чем за три рабочих дня до дня их рассмотрения.

5.4. По истечении срока, установленного для устранения выявленных нарушений, руководитель подведомственного учреждения (организации) обязан представить отчет об устранении нарушений руководителю Уполномоченного органа. К отчету прилагаются копии документов и иные материалы, подтверждающие устранение нарушений.

5.5. Руководитель подведомственного учреждения (организации) вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица (должностных лиц) Уполномоченного органа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность подведомственных муниципальных организаций и их должностных лиц

6.1. В случае не устранения в установленный срок выявленных в результате проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, уполномоченный орган принимает меры, направленные на привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Меры, принимаемые уполномоченным органом по результатам проверки

7.1. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений трудового законодательства в подведомственной организации руководитель уполномоченного органа вправе принять решение о применении дисциплинарного взыскания к руководителю подведомственной организации, в отношении которой проводилась проверка.

7.2. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений трудового законодательства в подведомственной организации уполномоченный орган незамедлительно направляет материалы проверки в правоохранительные органы или иные государственные органы в целях принятия мер по фактам выявленных нарушений трудового законодательства, в том числе привлечения к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством.

Приложение 2
к постановлению Администрации Тогольского
района Алтайского края
от 18.07.2022 № 256

Состав Комиссии (уполномоченного органа) по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Тогольского района

Чернядьева Алла Юрьевна	Первый заместитель главы Администрации района, председатель комиссии
-------------------------	--

Мочалов Сергеевич	Александр	начальник отдела по труду Администрации района, секретарь комиссии
----------------------	-----------	--

Члены комиссии

Богомолова Борисовна	Елена	начальник юридического отдела Администрации района
-------------------------	-------	--

Лаптев Владимирович	Алексей	заместитель главы Администрации района по социальной политике, председатель комитета по образованию и делам молодежи
------------------------	---------	--

Николаев Анатолевич	Виталий	председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района
------------------------	---------	--

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2022

№ 257

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования в Тогульском районе»

На основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в Тогульском районе. (прилагается).

3. Данное постановление вступает в силу с 01 августа 2022 года.

4. Административный регламент опубликовать на сайте комитета по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по образованию и делам молодежи Лаптева А.В.

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Администрации
Тогульского района
от 18.07.2022 № 257

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в Тогульском районе

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке на учет и зачислении детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Тогульского района Алтайского края. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Круг Заявителей

1.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее - заявитель).

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в комитете по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района Алтайского края (далее - Уполномоченный орган), подведомственной Уполномоченному органу организации, или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее - почтовой связи);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на ЕПГУ и/или РПГУ;
на официальном сайте Уполномоченного органа <http://kom-obr.ucoz.ru/>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа) и многофункциональных центров;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа,

многофункционального центра или посредством почтовой связи;

назначить другое время для консультаций;
прийти лично.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.8. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или

почтовой связи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом комитетом по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: образовательные организации Тогульского района, реализующие программы дошкольного образования.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Миграционным пунктом межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России "Кытмановский", Управлением социальной защиты населения по Кытмановскому и Тогульскому районам Алтайского края.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно Приложению № 3 и Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановки на учет по форме, согласно Приложению № 5 и Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в пунктах 2.5.1 или 2.5.3 Административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.5.2 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с

указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте органа местного самоуправления – комитет по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района Алтайского края:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя));

приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях);

В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление государственной (муниципальной) услуги:

Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно Приложению № 7 или на бумажном носителе согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.8.2-2.8.8 настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

При направлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.8.3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства).

2.8.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.8.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.8.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8.7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.8.8. Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме уведомления по телефону, электронной почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.9. Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в случае обращения:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги запрещается требовать от заявителя:

2.11.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.11.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами Тогульского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.11.3. Предоставления 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 заявления 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, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.12. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;
- представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановка на учет:

- заявитель не соответствует на предоставление услуги; кат

- предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);

- предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде);

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата - направления - не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.19. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей 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.

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) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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.

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.

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

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

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

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.

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.

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 муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.23. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.24. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.8.3, 2.8.8. заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.25. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 2.8.3

2.8.8, через ЕПГУ, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

вне зависимости от формы

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача промежуточного результата;

внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

формирование заявления в электронной форме; получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;

возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) вне зависимости от формы оказания услуги

3.3. Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;

в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее - РГИС ДДО) посредством СМЭВ.

3.4. После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее -

ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано.

регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером _____ (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 10 дней».

3.5. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

3.6. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает:

а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в _____ (указывается место представления документов) в срок _____

документов) следующие документы: _____ (перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).» Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 дней¹ со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами 2.12. и 2.14 настоящего Административного регламента.

б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____». Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).» (положительный промежуточный результат услуги) либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)» (отрицательный промежуточный результат услуги).

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС ДДО) заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в _____ (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.»

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесении реквизитов данного документа

в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в _____ (указываются название образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указывается дата и время

указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия). (положительный основной результат услуги)».

3.7. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получения информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде Уполномоченного органа. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.8. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбрать вариант услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

3.9. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах в бумажной форме

3.11. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением

¹ Данный срок является рекомендуемым.

с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.12. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12. настоящего Административного регламента.

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

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов

Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тогольского района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кытмановского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействия) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах Исерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК", в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК", при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса включает следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК", о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" и через Единый портал, в том числе путем оборудования в КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В помещениях КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" обеспечивается доступ заявителей к Единому portalу.

Специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" о месте нахождения Управления образованием, режиме работы и контактных телефонах Управления образованием;

Специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" в Комитет по образованию осуществляет передачу документов, полученных от заявителя. Оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с

принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Комитет по образованию, при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме;

2) прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК", а также прием комплексных запросов.

Специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия) перед началом оформления «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" предупреждает заявителя о возможном отказе Комитета по образованию в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакета документов, специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" под подпись заявителя делает в «запросе заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг».

Специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" выдает заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК".

Принятое заявление специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" и датой приема и проставляет личную подпись.

Специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

При однократном обращении заявителя с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" формирует комплексный запрос. Заявления подписываются уполномоченным специалистом многофункционального центра и скрепляется печатью КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК". При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется.

Специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" передает в Комитет по образованию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

Передача из КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" в Комитет по образованию документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

При направлении документов в электронной форме, специалист КАУ "МФЦ Тогуйского МР АК" заверяет соответствие электронного образа документа (скан-образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Управление образованием при получении заявления и документов, в том числе в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, приступает к выполнению административных процедур с даты их получения в электронной форме:

3) формирование и направление КАУ "МФЦ Тогульского МР АК", в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" только по результатам предоставления иных указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Управление образованием осуществляется КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Управлением образования.

Специалист КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" осуществляет направление межведомственных запросов с использованием автоматизированной информационной системы КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" в целях сбора полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги не позднее следующего дня после приема документов у заявителя.

При наличии технической возможности специалист КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" передает ответ на межведомственный запрос в электронном виде вместе со сканированным пакетом документов.

Если межведомственный запрос направлен, а ответ в установленный законодательством срок не поступил, специалист КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" направляет в Комитет по образованию соответствующую информацию по истечении указанного срока;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

Комитет по образованию обеспечивает передачу специалисту КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" результата предоставления услуги на бумажном носителе по ведомости приема – передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах. Оформленный результат предоставления услуги на бумажном носителе передается курьеру КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" не позднее последнего дня срока, предусмотренного для оформления результата предоставления услуги.

Срок, в течение которого осуществляется доставка результата предоставления услуги на бумажных носителях от Комитета по образованию до филиала КАУ "МФЦ Тогульского МР АК", в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 1 рабочий день, следующий за днем оформления результата предоставления услуги.

При наличии технической возможности Комитет по образованию направляет специалисту КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" результат предоставления услуги в форме электронного документа в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 № 250. Результат предоставления услуги на бумажном носителе в таком случае Комитет по образованию в КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" не передается.

По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему предоставляется экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляра электронного документа, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе, по электронной почте идентичность такого экземпляра электронного документа экземпляру электронного документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным сотрудником с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Специалист КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного специалисту КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или составляет и заверяет выписку из информационной системы на основе выписки, полученной в электронном виде из информационных систем в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;

5) иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" посредством комплексного запроса.

КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя в КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется сотрудником КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" и скрепляется печатью КАУ "МФЦ Тогульского МР АК". При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" передает в Комитет по образованию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Комитет по образованию осуществляется КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Комитета по образованию.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в КАУ "МФЦ Тогульского МР АК" для выдачи заявителю.

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.07.2022

№ 258

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

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом

муниципального образования Тогульский район Алтайского края:

1. Объявить о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в неразграниченной собственности, с видом разрешенного использования: «Для сельскохозяйственного производства» из категории земель «Земли сельскохозяйственного назначения», площадью 594291 кв. м, с кадастровым номером 22:48:030701:387, местоположение Российская Федерация, Алтайский край, район Тогульский, МО Антипинский сельсовет, южная часть кадастрового квартала 22:48:030701

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 согласно ст.39.11п.14 ЗК РФ в размере 1,5 % от кадастровой стоимости.

3. Извещение о проведении аукциона разместить на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для размещения информации о проведении торгов (официальный сайт torgi.gov.ru), на интернет-сайте Администрации Тогульского района.

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

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.07.2022

№ 260

Об утверждении плана проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Тогульского района на 2023

год

В целях соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях Тогульского района, в соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Алтайского края от 05.03.2020 № 16-ЗС «Об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Тогульский район, Постановлением Администрации Тогульского района от 18.07.2022 № 256 «Об утверждении Положения об организации и проведении проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Тогульского района», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Тогульского района на 2023 год (прилагается).

2. Отделу по труду Администрации района довести информацию о датах и сроках проведения плановых проверок до руководителей муниципальных учреждений.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Тогульского района А.Ю.Чернядьева.

5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.07.2022

№ 261

О внесении изменения в постановление Администрации района от 25.01.2022 № 26

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, утвержденный постановлением Администрации Тогульского района от 25.01.2022 № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», внести следующее изменение:

- пункт 2.5.3. изложить в новой редакции:

«Срок выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не может превышать 47 рабочих дней».

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

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.07.2022

№ 262

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 25.01.2022 № 24

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края, с целью приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Тогульского района Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Тогульского района от 25.01.2022 № 24 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Тогульского района Алтайского края», внести следующие изменения и дополнения:

- наименование раздела перед пунктом 2.27. «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах» изложить в новой редакции:

«Порядок внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, установленные частями 5.1, 5.2, 5.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах»;

- пункт 2.27. изложить в новой редакции:

«2.27. Порядок внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, установленные частями 5.1, 5.2, 5.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ), а также исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму ГрК РФ) и дата внесения исправлений.

В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, застройщик вправе обратиться в орган местного самоуправления, принявший решение о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, с заявлением о внесении изменений в данное разрешение по форме согласно приложению №11 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента. Обязательным

приложением к заявлению является технический план объекта капитального строительства. Застройщик также представляет иные документы, предусмотренные пунктами 2.8.- 2.9. настоящего Административного регламента. Если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 ГрК РФ.

В срок не более чем пять рабочих дней со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, орган местного самоуправления, выдавший разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, принимает решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию или об отказе во внесении изменений в данное разрешение с указанием причин отказа. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму ГрК РФ) и дата внесения исправлений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями либо исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении изменений по форме согласно приложению №12 к настоящему Административному регламенту либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод либо заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.»;

- дополнить приложением № 11 по форме согласно приложению 1 к постановлению;

- дополнить приложением № 12 по форме согласно приложению 2 к постановлению.

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

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Администрации Тогальского района
от 21.07.2022 № 262

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту предоставления
государственной и муниципальной услуги "Выдача
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ о внесении изменений в разрешение на ввод

"___" _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии с частями 5.1, 5.2, 5.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на ввод.

1. Сведения о застройщике 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		
№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в	Номер документа	Дата документа

	эксплуатацию		
3. Обоснование для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию			
3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых необходимо внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе во внесении изменений в разрешение
на ввод объекта в эксплуатацию**(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в
эксплуатацию от _____ № _____ принято решение об отказе во
(дата и номер регистрации)

внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.28	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на
ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы
в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в
разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.07.2022

№ 263

О внесении дополнений в постановление Администрации района от 17.11.2017 № 336

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения положений административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)», утвержденного постановлением Администрации Тогульского района от 17.11.2017 № 336 (в ред. от 23.07.2018 № 187, от 18.09.2018 № 259) (далее – административный регламент), требованиям действующего законодательства, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В административный регламент внести следующие дополнения:

- дополнить пунктами 1.2.1. и 1.2.2. следующего содержания: «1.2.1. Решения о подготовке документации по планировке территории принимаются уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, за исключением случаев, указанных в пункте 1.2.2. настоящего Административного регламента.

1.2.2. Решения о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно:

1) лицами, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории;

2) правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции (за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением случая, указанного в в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

4) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества.»;

- дополнить пунктом 2.3.3. следующего содержания:

«2.3.3. Выдача документа об утверждении отдельных частей документации по планировке территории в случае внесения изменений в указанную документацию. Документом, подтверждающим утверждение части документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку является постановление.».

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

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022

№ 264

О признании индивидуального жилого дома по адресу Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Береговая, д. 79, пригодным для постоянного проживания

Руководствуясь постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома

жилого дома и жилого дома садовым домом», на основании заключения межведомственной комиссии для оценки жилых помещений от 22.07.2022 № 8, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

2. Признать пригодным для постоянного проживания индивидуальный жилой дом общей площадью 74,4 кв.м., расположенный по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Береговая, д. 79. (кадастровый номер 22:48:020202:1170).

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022

№ 265

Об утверждении схемы по исправлению реестровой ошибки в местоположении границ и площади земельного участка на кадастровом плане территории

Руководствуясь: ст. 11.10, ст. 39.9 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 г. №136-ФЗ; Федеральным законом от 13.07.2015 г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему по исправлению реестровой ошибки в местоположении границ и площади земельного участка с кадастровым номером 22:48:010202:448, площадью 900 кв.м. Категория земель - земли населенных пунктов. Вид разрешенного использования – под строительство фельдшерско-акушерского пункта. Адрес земельного участка: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Тогульский, сельское поселение Новоушинский сельсовет, село Новоушино, ул. Центральная, 17.

2. Обеспечить выполнение кадастровых работ в целях исправления реестровой ошибки в местоположении границ и площади земельного участка с кадастровым номером 22:48:010202:448 в соответствии со схемой расположения земельного участка и осуществить государственный кадастровый учёт земельного участка.

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

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

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022

№ 266

О предварительном согласовании предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка Тимофееву Вячеславу Михайловичу, проживающему по адресу: с. Тогул, ул. Зеленый Клин, д. 49, в соответствии с п. III. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов», на основании ст. 39.15 Земельного кодекса РФ, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предварительно согласовать предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в аренду Тимофееву Вячеславу Михайловичу, паспорт: 01 04 № 544160 выдан 20.01.2005 г., ОВД Тогульского района Алтайского края:

- кадастровый номер земельного участка: 22:48:020101:1577;

- площадь земельного участка: 101870 кв.м;

- адрес земельного участка: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Алтайская, участок расположен в 7,5 км по направлению на северо-восток;

- вид разрешенного использования земельного участка: сельскохозяйственное использование (сенокосение);

- земельный участок, отнесен к землям: сельскохозяйственного назначения.

2. Срок действия настоящего постановления составляет два года со дня его подписания.

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

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022

№ 267

Об утверждении схем расположения земельных участков

В соответствии с Земельный кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка, площадью 14750 кв. м, расположенный по адресу: Алтайский край, Тогульский район, МО Антипинский сельсовет, автомобильная дорога "Аксеново - Антипино - Бураново", км 10+746 - км 11+361; категория земель – земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения; вид разрешенного использования: автомобильный транспорт (для размещения автомобильной дороги общего пользования).

2. Утвердить схему расположения земельного участка, площадью 63097 кв. м, расположенный по адресу: Алтайский край, Тогульский район, МО Антипинский сельсовет, автомобильная дорога "Аксеново - Антипино - Бураново", км 12+191 - км 14+830; категория земель – земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения; вид разрешенного использования: автомобильный транспорт (для размещения автомобильной дороги общего пользования).

3. Обеспечить постановку земельных участков на государственный кадастровый учёт с присвоением кадастровых номеров через портал в филиале ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Алтайскому краю.

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

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

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022

№ 268

О предоставлении земельного участка из земель населенного пункта

Рассмотрев заявление Смирнова Андрея Алексеевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Макарова, д. 94, на основании п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Согласовать предоставление в аренду Смирнову А.А. земельного участка с кадастровым номером 22:48:030401:207, площадью 300 кв.м., расположенного по адресному ориентиру: Алтайский край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Макарова, 94А, из земель населенного пункта,

с видом разрешенного использования – ведение огородничества.

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

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022

№ 269

О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения

Рассмотрев заявление Сапегина Виталия Викторовича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Первомайская, д. 17 на основании п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 352664 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 9,5 км по направлению на северо-восток от с. Тогул, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (сенокосение и выпас скота).

2. Согласовать предоставление в аренду Сапегину В.В. земельного участка, площадью 352664 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 9,5 км по направлению на северо-восток от с. Тогул, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (сенокосение и выпас скота).

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

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022

№ 270

Об утверждении схемы расположения земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории и на основании ст.39.11 Земельного кодекса РФ, **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 196576 кв.м., расположенного по адресу: Алтайский край, Тогульский район, примерно в 2,3 км по направлению на северо-запад от с. Тогул, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – для сельскохозяйственного производства.

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 (Чернядьева А.Ю.).

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022

№ 271

Об утверждении схемы расположения земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории и на основании ст.39.11 Земельного кодекса РФ, **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 559420 кв.м., расположенного по адресу: Алтайский край,

Тогульский район, территория Антипинского сельсовета, на расстоянии 5600 м от с. Колонково по направлению на юго-восток, из земель сельскохозяйственного назначения, с видом разрешенного использования – для сельскохозяйственного производства.

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 (Чернядьева А.Ю.).

Глава района В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.07.2022 № 272
Об отмене постановления Администрации
Тогульского района от 25.02.2011 года №
34/1

В связи с отменой постановления Администрации Алтайского края от 26.03.2009 № 108 «Об утверждении положения об организации и ведении гражданской обороны в Алтайском крае» и внесенными изменениями в Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Администрация Тогульского района Алтайского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление Администрации Тогульского района от 25.02.2011 № 34/1 «О создании спасательных служб на территории Тогульского района».

2. Настоящее постановление обнародовать в установленном законом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.07.2022 № 273
О предварительном согласовании
предоставления земельных участков

Рассмотрев заявление о предварительном согласовании предоставления земельных участков ИП Главы КФХ Елисеева Евгения Александровича, ИНН/ОГРНИП 224000573825/320222500010964, проживающего по адресу: Алтайский край, Ельцовский район, с. Мартыново, пер. Заводской, д. 7, в соответствии с п. III. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов», на основании ст. 39.15 Земельного кодекса РФ, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предварительно согласовать предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду ИП Главе КФХ Елисееву Евгению Александровичу, паспорт: 01 05 № 757057 выдан 27.04.2006 г., ОВД Ельцовского района Алтайского края:

- земельный участок с кадастровым номером: 22:48:040401:940, площадью: 1062774 кв.м., адрес земельного участка: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 3,2 км. по направлению на юго-восток от с. Топтушка; вид разрешенного использования земельного участка: сельскохозяйственное использование (выпас скота);

- земельный участок с кадастровым номером: 22:48:040401:948, площадью: 533290 кв.м., адрес земельного участка: Российская Федерация, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 2,5 км по направлению на восток от с. Топтушка; вид разрешенного использования земельного участка: сельскохозяйственное использование (выпас скота).

2. Срок действия настоящего постановления составляет два года со дня его подписания.

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

Глава района В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.07.2022 № 274
Об уточнении вида разрешенного
использования земельного участка

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

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка из земель населенного пункта, площадью 200 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Пролетарская, дом 31а, кадастровый номер участка 22:48:020208:300, с «для строительства и эксплуатации административного здания» на «Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг (код 3.1.2)».

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

Глава района В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.07.2022 № 275
Об утверждении схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане
территории

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 18 кв.м., расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский муниципальный район, сельское поселение Старотогульский сельсовет, с. Верх-Коптелка, ул. Лесная, земельный участок 12А, из земель населенных пунктов с видом разрешенного использования – для размещения памятника воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.).

2. Срок действия данного постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории составляет два года.

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

Глава района В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.07.2022 № 276
Об уточнении вида разрешенного
использования земельного участка

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

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, площадью 1062774 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, участок находится примерно в 3,2 км по направлению на юго-восток от с. Топтушка, кадастровый номер участка 22:48:040401:940, с

«сельскохозяйственное использование (скотоводство)» на «сельскохозяйственное использование (выпас скота)».

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

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.07.2022

№ 277

Об уточнении вида разрешенного использования земельного участка

На основании приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 г. № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», **ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, площадью 1439883 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогуский район, примерно в 2,5 км по направлению на восток от с. Топтушка, кадастровый номер участка 22:48:040401:948, с «сельскохозяйственное использование (сенокосение)» на «сельскохозяйственное использование (выпас скота)».

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

Глава района

В.А. Басалаев

РАЗДЕЛ II

РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 06.07.2022

№ 110 -р

На основании Положения о благодарности главы Тогуского района, утвержденном постановлением Администрации района от 04.08.2009 № 259 «О наградах Администрации Тогуского района» поощрить Благодарностью главы Тогуского района:

Блохину Ирину Егоровну, повара школьной столовой муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тогуская средняя общеобразовательная школа», за многолетний добросовестный труд, профессионализм, творческий подход к организации питания учащихся;

Крючкову Олесю Геннадьевну, уборщика служебных помещений муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тогуская средняя общеобразовательная школа», за многолетний добросовестный труд;

Кубенко Наталью Михайловну, секретаря учебной части муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тогуская средняя общеобразовательная школа», за многолетний добросовестный труд, ответственное отношение к исполнению должностных обязанностей;

Щёткину Инну Васильевну, заведующую школьной столовой муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тогуская средняя общеобразовательная школа», за многолетний добросовестный труд, профессионализм, творческий подход к организации питания учащихся.

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 07.07.2022

№ 111 -р

Для организации и проведения выборов депутатов Тогуского районного Совета депутатов Алтайского края восьмого созыва 11 сентября 2022 года Администрации Тогуского района выделить Тогуской районной территориальной избирательной комиссии 500 000 рублей.

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 08.07.2022

№ 112 -р

На основании Закона Алтайского края от 30.11.2021 №105-ЗС «О краевом бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» о выделении дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов на 2022 год комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогуского района увеличить ассигнования на 2022 год в сумме 4400000,00 рублей, в том числе:

Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогуского района в сумме 3100000,00 рублей по кодам экономической классификации:

074 0701 5810010390 111 – 305000,00 руб.,
074 0701 5810010390 119 – 120000,00 руб.,
074 0701 5810010390 611 – 620000,00 руб.,
074 0701 58100S0430 111 – 55000,00 руб.,
074 0701 5810010390 244 – 100034,00 руб.,
074 0701 5810061191 247 – 227000,00 руб.,
074 0701 5810061192 244 – 20815,00 руб.,
074 0701 5810010390 611 – 105000,00 руб.,
074 0702 5820010400 244 – 351985,00 руб.,
074 0702 5820061191 247 – 563000,00 руб.,
074 0702 5820061192 244 – 28590,00 руб.,
074 0702 5820060990 244 – 82931,00 руб.,
074 0702 5820010400 611 – 165365,00 руб.,
074 0702 5820061191 611 – 215000,00 руб.,
074 0709 0250010820 244 – 140280,00 руб.

Администрации Тогуского района в сумме 200000,00 рублей

по коду экономической классификации:

303 0107 0130010240 244 – 200000,00 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогуского района в сумме 1100000,00 руб. по коду экономической классификации:

092 0106 0120010110 121 -175085,00руб.,
092 0106 0120010110 129 -52876,00 руб.,
092 0106 0120010110 244 -30000,00 руб.,
092 0113 0250010820 121 -35000,00руб.,
092 0113 0250010820 129 -7039,00руб.,
092 1403 9850060530 540 – 800000,00 руб., в т.ч.:

Администрации Тогуского сельсовета – 200000,00 руб.

Администрации Новоушинского сельсовета – 100000,00 руб.,

Администрации Топтушинского сельсовета – 100000,00 руб.,

Администрации Старотогуского сельсовета – 300000,00 руб.,

Администрации Антипинского сельсовета – 100000,00 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогуского района внести изменения на 2022 год в сводную бюджетную роспись.

Основание: Распоряжение Правительства Алтайского края от 04.07.2022 г. № 199-р.

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 08.07.2022

№ 113 -р

На основании Закона Алтайского края от 01.07.2022 года № 57-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О краевом бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогуского района

увеличить ассигнования на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений на выплату заработной платы и оплату взносов во внебюджетные фонды в сумме 5468100,00 руб., в т.ч.:

Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района в сумме 2269100,00 руб., по кодам экономической классификации:

074 0702 58200S0430 111 – 700000,00 руб.,
074 0702 58200S0430 119 – 269100,00 руб.,
074 0709 98500S0430 121 – 1000000,00 руб.,
074 0709 98500S0430 129 – 300000,00 руб.

Муниципальному учреждению «Отдел по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края» в сумме 1600000,00 руб. по кодам экономической классификации

057 0703 44200S430 111 – 306025,00 руб.,
057 0703 44200S430 119 – 90500,00 руб.,
057 0801 44300S430 111 – 466300,00 руб.,
057 0801 44300S430 119 – 128650,00 руб.,
057 0801 44100S430 111 – 142850,00 руб.,
057 0801 44100S430 119 – 42175,00 руб.,
057 0804 98500S430 121 – 324825,00 руб.,
057 0804 98500S430 119 – 98675,00 руб.

Администрации Тогульского района в сумме 1300000,00 рублей по коду экономической классификации:

303 0102 98500S0430 121 – 147300,00 руб.,
303 0102 98500S0430 129 – 22900,00 руб.,
303 0104 98500S0430 121 – 580000,00 руб.,
303 0104 98500S0430 129 – 162500,00 руб.,
303 0106 98500S0430 121 – 48000,00 руб.,
303 0106 98500S0430 129 – 4000,00 руб.,
303 0310 98500S0430 121 – 264000,00 руб.,
303 0310 98500S0430 129 – 71300,00 руб.

Главному управлению по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Тогульского района в сумме 299000,00 руб. по кодам экономической классификации:

140 0113 98500S0430 121 – 216000,00 руб.,
140 0113 98500S0430 129 – 83000,00 руб.

Основание: Закон Алтайского края от 30.11.2021 №105-ЗС «О краевом бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 08.07.2022

№ 114 -р

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района:

1.Вывести из оперативного управления Администрации Тогульского района следующее муниципальное имущество:

-стационарный металлодетектор(ул.Октябрьская,4,с.Тогул),1 шт., балансовой стоимостью 218850руб.

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

-стационарный металлодетектор(ул.Октябрьская,4,с.Тогул),1 шт., балансовой стоимостью 218850руб.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Соловьев Г.В.)

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 13.07.2022

№ 115 -р

Для подготовки и проведения выборов депутатов Тогульского районного Совета депутатов Алтайского края восьмого созыва 11 сентября 2022 года Администрации Тогульского района выделить Тогульской районной территориальной избирательной комиссии 200 000 рублей.

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.07.2022

№ 116 -р

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района:

1. Вывести из оперативного управления Администрации Тогульского района следующее муниципальное имущество:

-стационарный металлодетектор (ул.Школьная,29,с.Тогул),1 шт., балансовой стоимостью 218850руб.,

-стационарный металлодетектор (ул.Первомайская,1,с.Тогул),1шт., балансовой стоимостью 218850руб.,

-стационарный металлодетектор (ул.Целинная,17,с.Старый Тогул),1 шт., балансовой стоимостью 218850руб.

2.Передать в оперативное управление Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района следующее муниципальное имущество:

-стационарный металлодетектор (ул.Школьная,29,с.Тогул),1 шт., балансовой стоимостью 218850руб.,

-стационарный металлодетектор (ул.Первомайская,1,с.Тогул),1шт., балансовой стоимостью 218850руб.,

-стационарный металлодетектор (ул.Целинная,17,с.Старый Тогул),1 шт., балансовой стоимостью 218850руб.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Комитет по образованию и делам молодежи (А.В.Лаптев).

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.07.2022

№ 117 -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 25.05.2022 № 646:

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

- АРМ в защищенном исполнении,1шт., балансовой стоимостью 72 777руб.60 коп.,

- АРМ в защищенном исполнении,1 шт., балансовой стоимостью 97665руб.,

-Монитор ACER 23.8"SA240Y Abi черный, 2 шт.,балансовой стоимостью 21032руб.78 коп.,

- ИБП Powercom Spider SPD-900U LCD 540 Вт 900ВА,2 шт., балансовой стоимостью 14 528руб.36 коп.

2. Передать в оперативное управление Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района следующее муниципальное имущество:

- АРМ в защищенном исполнении,1шт., балансовой стоимостью 72 777руб.60 коп.,

- АРМ в защищенном исполнении,1 шт., балансовой стоимостью 97665руб.,

-Монитор ACER 23.8"SA240Y Abi черный, 2 шт.,балансовой стоимостью 21032руб.78 коп.,

- ИБП Powercom Spider SPD-900U LCD 540 Вт 900ВА,2 шт., балансовой стоимостью 14 528руб.36 коп.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Комитет по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района (А.В.Лаптев).

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.07.2022**№ 118 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района:

1. Вывести из оперативного управления Администрации Тогульского района следующее муниципальное имущество:

- бумага формата - А4; количество листов в пачке - 500 штук; марка бумаги - С; формат - А4,19 шт., балансовой стоимостью 4462руб.15 коп.

2. Передать в оперативное управление Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района следующее муниципальное имущество:

- бумага формата - А4; количество листов в пачке - 500 штук; марка бумаги - С; формат - А4,19 шт., балансовой стоимостью 4462руб.15 коп.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Комитет по образованию и делам молодежи (А.В.Лаптев).

Глава района**В.А. Басалаев****РАСПОРЯЖЕНИЕ от 22.07.2022****№ 119 -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 04.05.2022 года № 533:

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

- ракетка для настольного тенниса, 2 шт., балансовой стоимостью 6731руб.88 коп.,

- лыжные палки (пара), 4 пар., балансовой стоимостью 18044 руб.20 коп.,

- гири 14 кг, 2 шт, балансовой стоимостью 2695 руб.,

- гири 6 кг, 2 шт, балансовой стоимостью 3901 руб.12 коп.,

- гири 10 кг, 2 шт, балансовой стоимостью 4839 руб.98 коп.,

- гири 12 кг, 2 шт, балансовой стоимостью 5122 руб.44 коп.,

- гири 14 кг, 2 шт, балансовой стоимостью 5535 руб.54 коп.

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

- лыжные палки (пара), 4 шт, балансовой стоимостью 18044 руб.20 коп.,

- гири 14 кг, 2 шт, балансовой стоимостью 2695 руб.,

- гири 6 кг, 2 шт, балансовой стоимостью 3901 руб.12 коп.,

- гири 10 кг, 2 шт, балансовой стоимостью 4839 руб.98 коп.,

- гири 12 кг, 2 шт, балансовой стоимостью 5122 руб.44 коп.,

- гири 14 кг, 2 шт, балансовой стоимостью 5535 руб.54 коп.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за собой.

Глава района**В.А. Басалаев****РАСПОРЯЖЕНИЕ от 22.07.2022****№ 120 -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 16.05.2022 года № 563:

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

- Журнал «Культура Алтайского края» № 1/2022, шт.9, балансовой стоимостью 789,57 руб.,

- Журнал «Алтай» № 1/2022, шт.9, балансовой стоимостью 527,58 руб.

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

- Журнал «Культура Алтайского края» № 1/2022, шт.9, балансовой стоимостью 789,57 руб.,

- Журнал «Алтай» № 1/2022, шт.9, балансовой стоимостью 527,58 руб.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Соловьев Г.В.)

Глава района**В.А. Басалаев****РАСПОРЯЖЕНИЕ от 22.07.2022****№ 121 -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 16.05.2022 года № 604:

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

- Выжили. Выстояли. Победили. Алтайским воинам-чекистам посвящается, шт.1, балансовой стоимостью 1580,00 руб.

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

- Выжили. Выстояли. Победили. Алтайским воинам-чекистам посвящается, шт.1, балансовой стоимостью 1580,00 руб.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Соловьев Г.В.)

Глава района**В.А. Басалаев****РАСПОРЯЖЕНИЕ от 27.07.2022****№ 122 -р**

На основании Закона Алтайского края от 01.07.2022 года № 57-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О краевом бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района увеличить ассигнования на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений на выплату заработной платы и оплату взносов во внебюджетные фонды в сумме 6924200,00 руб., в т.ч.:

Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района в сумме 6867000,00 руб., по кодам экономической классификации:

074 0701 5810070900 611 – 1311000,00 руб.,

074 0702 5820070910 111 – 2229300,00 руб.,

074 0702 5820070910 119 – 673200,00 руб.,

074 0702 5820070910 611 – 2130500,00 руб.,

074 0709 0140070090 121 – 21500,00 руб.,

074 0709 0140070090 129 – 6500,00 руб.,

074 1004 7140070801 244 – 500,00 руб.,

074 1004 7140070801 321 – 100000,00 руб.,

074 1004 7140070803 244 – 2500,00 руб.,

074 1004 7140070803 321 – 392000,00 руб.

Администрации Тогульского района в сумме 12000,00 рублей по коду экономической классификации:

303 0113 0140070060 121 – 9200,00 руб.,

303 0113 0140070060 129 – 2800,00 руб.,

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района в сумме 45200,00 руб. по коду экономической классификации:

092 0203 0140051180 530 – 45200,00 руб., в т.ч.:

Администрации Тогульского сельсовета – 20000,00 руб.
Администрации Новоушшинского сельсовета – 1000,00 руб.,
Администрации Старотогульского сельсовета – 4200,00 руб.,
Администрации Антипинского сельсовета – 20000,00 руб.

Основание: Закон Алтайского края от 30.11.2021 №105-ЗС
«О краевом бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

Глава района

В.А. Басалаев

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2022 год в сводную бюджетную роспись.

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 28.07.2022**№ 123 -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 9831,00 руб., по кодам экономической классификации:

057 0501 9290018020 244 – 280,00 руб.,

057 0703 4420010420 244 – 765,00 руб.,

057 0801 4430010530 244 – 6831,00 руб.,

057 0804 0250010820 244 – 1955,00 руб.,

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2022 год в сводную бюджетную роспись.

Глава района

В.А. Басалаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 29.07.2022**№ 124 -р**

1. В связи с выделением из краевого бюджета субсидии на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы, комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района увеличить ассигнования Администрации Тогульского района в сумме 650000,00 рублей по коду экономической классификации:

303 0502 43000S1190 244 – 650000,00 руб.

Основание: Закон Алтайского края от 30.11.2021 №105-ЗС
«О краевом бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

2. В связи с выделением из краевого бюджета дотации (гранты) бюджетам субъектов Российской Федерации за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района увеличить ассигнования в сумме 7673700,00 рублей по коду экономической классификации в том числе:

Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района в сумме 5673700,00 рублей по кодам экономической классификации:

074 0709 58700S0990 243 – 5360697,18 руб.,

074 0702 58700S0990 243 – 1780,73 руб.,

074 0702 5820010400 244 – 311222,09 руб.,

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района в сумме 2000000,00 руб. по коду экономической классификации:

092 1403 9850060530 540

Администрации Тогульского сельсовета – 2000000,00 руб.

Основание: Распоряжение Правительства Алтайского края от 29.07.2022 г.

№ 124-р.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.07.2022 № 241	1
Об утверждении схемы расположения земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.07.2022 № 243	1
О признании жилого помещения по адресу Алтайский край, Тогульский район, с. Новоушино, ул. Новая, д. 16, кв. 1, пригодным для постоянного проживания	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.07.2022 № 244	1
О награждении Почетной грамотой Администрации Тогульского района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.07.2022 № 245	1
О предварительном согласовании предоставления земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.07.2022 № 246	1
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.07.2022 № 247	2
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.07.2022 № 248	2
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель населенного пункта	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.07.2022 № 249	2
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель населенного пункта	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.07.2022 № 251	2
О признании жилого помещения по адресу Алтайский край, Тогульский район, с. Старый Тогул, ул. Центральная, д. 12, кв. 2, пригодным для постоянного проживания	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2022 № 253	2
Об уточнении вида разрешенного использования земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2022 № 254	3
О предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2022 № 255	3
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2022 № 256	3
Об утверждении Положения об организации и проведении проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Тогульского района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2022 № 257	6
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования в Тогульском районе»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.07.2022 № 258	15
О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.07.2022 № 260	16
Об утверждении плана проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях Тогульского района на 2023 год	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.07.2022 № 261	16
О внесении изменения в постановление Администрации района от 25.01.2022 № 26	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.07.2022 № 262	16
О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 25.01.2022 № 24	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.07.2022 № 263	21
О внесении дополнений в постановление Администрации района от 17.11.2017 № 336	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022 № 264	21
О признании индивидуального жилого дома по адресу Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Береговая, д. 79, пригодным для постоянного проживания	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022 № 265	21
Об утверждении схемы по исправлению реестровой ошибки в местоположении границ и площади земельного участка на кадастровом плане территории	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022 № 266	21
О предварительном согласовании предоставления земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022 № 267	22
Об утверждении схем расположения земельных участков	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022 № 268	22
О предоставлении земельного участка из земель населенного пункта	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022 № 269	22
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022 № 270	22
Об утверждении схемы расположения земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.07.2022 № 271	22
Об утверждении схемы расположения земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.07.2022 № 272	23
Об отмене постановления Администрации Тогульского района от 25.02.2011 года № 34/1	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.07.2022 № 273	23
О предварительном согласовании предоставления земельных участков	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.07.2022 № 274	23
Об уточнении вида разрешенного использования земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.07.2022 № 275	23
Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.07.2022 № 276	23
Об уточнении вида разрешенного использования земельного участка	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.07.2022 № 277	24
Об уточнении вида разрешенного использования земельного участка	

РАЗДЕЛ II

РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 06.07.2022 № 110 -р	24
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 07.07.2022 № 111 -р	24
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 08.07.2022 № 112 -р	24
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 08.07.2022 № 113 -р	24
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 08.07.2022 № 114 -р	25
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 13.07.2022 № 115 -р	25
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.07.2022 № 116 -р	25
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.07.2022 № 117 -р	25
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.07.2022 № 118 -р	26
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 22.07.2022 № 119 -р	26
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 22.07.2022 № 120 -р	26

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 22.07.2022 № 121 –р	26
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 27.07.2022 № 122 -р	26
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 28.07.2022 № 123 –р	27
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 29.07.2022 № 124 -р	27