PAZIEN I

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.05.2015 г.

No 140

Об утверждении схемы расположения земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории и на основании ст.11.10 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 25026 кв.м, расположенного примерно: Алтайский край, Тогульский район, 4км по направлению на восток от с. Колонково из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования — для размещения пасеки.

2.Срок действия данного постановления об утверждении схемы расположения

земельного участка составляет два года.

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

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.05.2015 г.

Nº 141

О предоставлении в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения Шевалдину Е.И.

Рассмотрев заявление Шевалдина Евгения Ивановича, проживающего по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Березовая, 3, и на основании ст.11, ст. 34, Земельного кодекса РФ,П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Предоставить Шевалдину Е.И. 25026 кв.м сельскохозяйственных угодий, из них 25026 кв.м сенокосов, в аренду для сенокошения и размещения пасеки с 01.01.2015 года по 31.12.2015 года.

2.Главному управлению по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района заключить с гр. Шевалдин Е.И. договор аренды земель сельскохозяйственного назначения.

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

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.05.2015 г.

Nº 142

Об утверждении схемы расположения земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории и на основании ст.11.10 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 714656 кв.м, расположенного примерно: Алтайский край, Тогульский район, 8,2км по направлению на Юго-Восток от с. Топтушка из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования — для сенокошения.

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

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

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

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.05.2015 г.

Nº 143

Об утверждении средней рыночной стоимости 1кв. метра общей площади на вторичном рынке жилья в Тогульском районе на 2015 год

В целях реализации на территории района мероприятий ФЦП «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2013 № 598, направленных на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, для расчетов размеров социальных выплат гражданам, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Установить, что с 01 января 2015 года средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья на вторичном рынке в разрезе населенных пунктов составляет:
- с. Тогул 13400 руб.
- с. Старый Тогул- 11200 руб.
- с. Антипино-13400 руб.
- Контроль 2 за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района А.Ю. Чернядьеву.

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.05,2015 г.

Nº 144

О предоставлении в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения Чернышову В.И.

Рассмотрев заявление Чернышова Владимира Ивановича, проживающего по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Замаячье, 9/1, и на основании ст.11, ст. 34, Земельного кодекса РФ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Предоставить Чернышову В.И. 57393 кв.м сельскохозяйственных угодий, из них 57393 кв.м сенокосов, в аренду для сенокошения с 01.01.2015 года по 31.12.2015 года.

2.Главному управлению по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района заключить с гр. Чернышов В.И. договор аренды земель сельскохозяйственного назначения.

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

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.05.2015 г.

№ 145

О предоставлении в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения Линеву Н.И.

Рассмотрев заявление Линева Николая Ивановича, проживающего по адресу: Алтайский край, Ельцовский район, с. Ельцовка, ул. Советская, 26-2, и на основании ст.11, ст. 34, Земельного кодекса РФ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Предоставить Линеву Н.И. 714656 кв.м. сельскохозяйственных угодий, из них 714656 кв.м.

MAЙ СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ AKTOB

сенокосов, в аренду для сенокошения с 01.01.2015 года по 31.12.2015 года.

2.Главному управлению ПО экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района заключить с гр. Линевым Н.И. договор аренды земель сельскохозяйственного назначения.

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

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.05.2015 г.

Об отмене постановления

Nº 146

Администрации Тогульского района

Рассмотрев протест прокурора Тогульского 02/7-01-2015 05.05.2015 No ОТ Административный регламент работы с обращениями в Администрации Тогульского района, утвержденный постановлением Администрации района от 11.03.2009 № 59, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Отменить постановление Администрации района от 11.03.2009 № 59 «Об утверждении Административного регламента работы с обращениями граждан в Администрацию Тогульского района».

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.05.2015 г.

Nº 147

О внесении изменений в состав совета

Администрации Тогульского района В связи с кадровыми перестановками в

- Администрации района и ee структурных подразделениях ПОСТАНОВЛЯЮ:
- В состав совета Администрации Тогульского района, утвержденный постановлением Администрации района от 15.02.2013 № 51 (в ред. от 24.03.2015 № 87), внести следующие изменения:

1.Вывести из состава совета Администрации района Темникову Галину Викторовну.

2.Ввести в состав совета:

Лаптева Алексея Владимировича, председателя комитета по образованию и делам молодежи

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.05.2015 г. Nº 148

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании

Тогульский район Алтайского края

- В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, в целях реализации Федерального <u>закона</u> от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», повышения качества исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг населению, руководствуясь Федеральным <u>законом</u> от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об организации принципах обших местного самоуправления Российской Федерации», В руководствуясь Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:
- 1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании Тогульский район Алтайского края.
- уполномоченным 2 Определить лицом формированию и ведению реестра муниципальных услуг муниципального образования Тогульский район Алтайского края заместителя главы Администрации района, начальника

- экономическому развитию Главного управления по имущественным отношениям Чернядьеву А.Ю.
- 3. Установить, что ответственными лицами за муниципальных услуг оказание И предоставление информации В реестр муниципальных услуг муниципальном образовании Тогульский район Алтайского края являются муниципальные служащие Администрации Тогульского района.
- 4. Обнародовать настоящее постановление установленном порядке и разместить на официальном сайте Администрации Тогульского района.
- 5 Контроль исполнением настоящего 32 постановления оставляю за собой.

Порядок

формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном

образовании Тогульский район Алтайского края

1. Общие положения

- 1. Настоящей Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг В муниципальном образовании Тогульский (далее - Порядок) район разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях применения методов бюджетного планирования, ориентированного на результат. Порядок определяет основные понятия, регулирующие отношения, возникающие при оказании муниципальных услуг, устанавливает единые критерии формирования муниципальных услуг, принципы финансирования муниципальных услуг, а также порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг.
 - 2. Основные термины и понятия:
- Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования.
- 2.2. Исполнитель муниципальной VСЛVГИ Администрация Тогульского района Алтайского края (далее Администрация района).
- 2.3. Потребитель муниципальной физические и юридические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги В соответствии с Российской законодательством Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тогульский район Алтайского края.
- 2.4. Реестр муниципальных услуг перечень (свод) муниципальных услуг, по которому должен производиться учет потребности в их предоставлении, документ, содержащий регулярно обновляемые сведения обо всех муниципальных услугах, предоставляемых потребителям муниципальных услуг полностью или частично за счет средств бюджета муниципального образования Тогульский район Алтайского края.
- 2.5. Ведение реестра муниципальных услуг формирование и корректировка реестра муниципальных услуг в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

2. Принципы формирования и финансирования муниципальных услуг

1 Формирование муниципальных услуг осуществляется исполнителями муниципальных услуг, организацию предоставления ответственным за соответствующих муниципальных услуг в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и делегированными в установленном порядке отдельными государственными полномочиями. определенными действующим законодательством.

- 2. Муниципальная услуга подлежит занесению в реестр муниципальных услуг при соблюдении следующих условий:
- 2.1. Нормативно-правового обоснования обязанности организации предоставления муниципальной услуги.
- 2.2. Измеримости объемов предоставления муниципальной услуги в натуральных и (или) стоимостных показателях.
- 2.3. Финансирования расходов на предоставление муниципальной услуги осуществляется за счет средств местного бюджета и иных источников.
- 2.4. Наличия утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги.
- 2.5. Возможности контроля за результатами предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии административного регламента предоставления муниципальной услуги данная услуга подлежит занесению в реестр муниципальных услуг только при одновременном утверждении соответствующего административного регламента.

3. Учет потребности в предоставлении муниципальной услуги при формировании расходной части бюджета, финансирование и оказание соответствующей муниципальной услуги осуществляется при условии включения данной услуги в Реестр муниципальных услуг.

3. Цели, задачи и принципы ведения реестра муниципальных услуг

- 1. Целью ведения реестра муниципальных услуг является:
- 1.1. Определение состава муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края;
- 1.2. Оптимизация перечня муниципальных услуг на основе их мониторинга;
- 1.3. Обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края муниципальных услугах, их объеме и качестве.
- 2. Ведение реестра муниципальных услуг осуществляется для решения следующих задач:
- 2.1. Формирования информационной базы для оценки объемов расходных обязательств бюджета;
- 2.2. Обеспечения соответствия деятельности исполнителей муниципальных услуг по предоставлению муниципальных услуг, включенных в реестр, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования Тогульский район Алтайского края.
- 3. Ведение реестра муниципальных услуг осуществляется в соответствии с принципами:
- 3.1. Единства требований к определению и включению муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края, в реестр муниципальных услуг;
- 3.2. Полноты описания и отражения муниципальных услуг в реестре муниципальных услуг;
 - 3.3. Публичности реестра муниципальных услуг;
- 3.4. Обеспечения взаимосвязи требований ведения реестра муниципальных услуг с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств бюджета;
- 3.5. Периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, включенных в реестр муниципальных услуг, в целях увеличения их доступности и качества для потребителей.

4. Использование реестра муниципальных услуг

Реестр муниципальных услуг, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, используется при формировании реестра расходных обязательств бюджета, при разработке программы социально-экономического развития, муниципальных целевых программ.

5. Содержание реестра муниципальных услуг

- 1. Реестр муниципальных услуг содержисведения:
- о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией района;

- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
- об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ) за счет средств местного бюджета.
- 2. Муниципальная услуга в реестре муниципальных услуг описывается на дату формирования и утверждения реестра муниципальных услуг, по отраслевому признаку, через параметры согласно <u>приложению</u> к настоящему Порядку:
- № п/п указывается для каждой муниципальной услуги в рамках реестра муниципальных услуг;
- наименование и содержание муниципальной услуги описание услуги, отражающее содержание услуги по удовлетворению потребностей потребителей услуг в рамках действующих нормативных правовых актов, позволяющее однозначно идентифицировать муниципальную услугу;
- орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги указываются исполнители муниципальной услуги;
- административный регламент нормативный правовой акт муниципального образования Тогульский район Алтайского края, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;
- потребитель муниципальной услуги указывается лицо, которому предоставляется муниципальная услуга;
- раздел сфера деятельности, в которой предоставляется услуга;
- наименование услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг описание услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления Администрацией района муниципальной услуги, позволяющее однозначно её идентифицировать;
- наименование организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги указываются организации, оказывающие необходимые и обязательные услуги для предоставления Администрацией района муниципальных услуг.

6. Ведение реестра муниципальных услуг

- 1. Реестр муниципальных услуг, внесение изменений и дополнений в реестр муниципальных услуг, утверждаются постановлением Администрации района.
- 2. Ведение реестра муниципальных услуг осуществляется уполномоченным лицом по ведению реестра муниципальных услуг по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку.
- 3. В процессе ведения реестра муниципальных услуг уполномоченное лицо по ведению реестра муниципальных услуг осуществляет:
- 3.1. Обработку, хранение данных, поступающих от исполнителей муниципальных услуг;
- 3.2. Методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг;
- 3.3. Организацию предоставления сведений из реестра муниципальных услуг.
- 4. В процессе реализации муниципальных услуг исполнители муниципальных услуг, осуществляют ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг на предмет обеспечения максимального удовлетворения потребителей муниципальных потребностей оптимизации перечня муниципальных услуг и уточнения реестра. По результатам проведенного содержания исполнители мониторинга муниципальных организацию ответственные за предоставления соответствующих муниципальных услуг, направляют уполномоченному лицу предложения по корректировке реестра.
- 5. Для включения муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг исполнитель муниципальной услуги направляет уполномоченному лицу предложение о включении муниципальной услуги в реестр муниципальных

CBOPHUK MYHULIUNANBHЫX NPABOBЫX AKTOB MAŬ

услуг и соответствующее обоснование в письменной форме. Предложение о включении муниципальной услуги в реестр должно включать описание муниципальной услуги по форме реестра муниципальных услуг, обоснование соответствия муниципальной услуги принципам формирования муниципальных ссылку правовой услуг, на утверждающий стандарт предоставления муниципальной услуги.

- 6. Для исключения муниципальной услуги из реестра муниципальных услуг исполнитель ответственный организацию предоставления за муниципальной услуги, представляет *УПОЛНОМОЧЕННОМУ* лицу предложение об исключении муниципальной услуги из реестра муниципальных услуг соответствующее обоснование в письменной форме.
- 7. Информация, необходимая для корректировки реестра, представляется на бумажных и электронных носителях.
- 8. Уполномоченное лицо по ведению реестра муниципальных услуг в течение 10 дней с момента поступления документов для включения муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг, исключения муниципальной услуги из реестра муниципальных услуг, осуществляет корректировку и уточнение реестра.

Утвержденные изменения в реестр муниципальных услуг являются основанием для внесения изменений в муниципальные задания по предоставлению муниципальных услуг.

- 9. Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.
- 10. Сведения из реестра муниципальных услуг являются общедоступными и предоставляются по заявке, бесплатно, в форме выписки из реестра муниципальных услуг.
- 11. Реестр муниципальных услуг размещается на официальном сайте Администрации Тогульского района.

Начальник организационного отдела

Н.М.Савинцева

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.05.2015 г. № 149

О снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов», Законом Алтайского края от 14.09.2006 № 92-3C «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детейинвалидов» ПОСТАНОВЛЯЮ:

Снять с учета как нуждающихся в улучшении жилищных условий следующих ветеранов Великой Отечественной войны и вдов участников войны следующим основаниям:

- Николая Панина Прокопьевича, реализовавшего свое право на получение субсидии для улучшения жилищных условий (договор - купли продажи от 07.05.2015 г.);
- 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.05.2015 г.

О внесении изменений в состав жилищной комиссии Администрации района, утвержденной постановлением Администрации района от 17.04.2014 года № 95

- В связи с кадровыми перестановками Администрации района, ПОСТАНОВЛЯЮ:
- 1. Вывести из состава жилищной комиссии Администрации района Темникову Г,В.
- Ввести в состав жилищной комиссии Администрации района Лаптева Алексея Владимировича, председателя комитета по образованию и делам молодежи Администрации района.

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.05.2015 г.

Nº 153 Об утверждении Порядка формирования, **УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК** товаров, работ, услуг и Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский

район Алтайского края

- В соответствии с ч. 5 ст. 17, ч.5 ст. 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, обеспечения государственных для муниципальных нужд», в целях установления порядка формирования, утверждения и ведения планов и плановграфиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:
- 1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края (приложение 1);
- 2. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края (приложение 2);
- Разместить настоящее постановление официальном сайте Администрации Тогульского района и информационно-телекоммуникационной сети www.togul.org.
- 4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016.
- 5. Контроль исполнением настоящего за Чернядьеву Аллу Юрьевну, постановления возложить на заместителя главы Администрации Тогульского района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации района.

порядок

ФОРМИРОВАНИЯ. УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОГУЛЬСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон о контрактной системе).

Ппаны закупок товаров. работ, услуг обеспечения муниципальных нужд ведутся в соответствии с требованиями к форме, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1043.

- 2. Планы закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:
- а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования Тогульский район Алтайского края (далее муниципальные заказчики), после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- б) муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов финансово хозяйственной деятельности;
- в) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее субсидии на осуществление капитальных вложений). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий на осуществление капитальных вложений;
- г) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципальных образований муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
- 3. Планы закупок для обеспечения муниципальных нужд формируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего документа, на очередной финансовый год и плановый период в следующие сроки:
- а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Тогульский район Алтайского края (далее главные распорядители), но не позднее 10 рабочих дней после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:
- формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, и представляют их не позднее 1 августа текущего года главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Тогульский район Алтайского края для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской
- Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок:
 корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями планы закупок в процессе
- главными распорядителями планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта решения о бюджете обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской федерации утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя;
- б) муниципальные бюджетные учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, в

- сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, не позднее 10 рабочих дней после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности:
- формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 августа текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проектов планов их финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований:
- при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя;
- в) юридические лица, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка:
- формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями, не позднее 10 рабочих дней, после принятия решений (согласования проектов решений) о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;
- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, планы закупок;
- г) юридические лица, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка:
- формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями, не позднее 10 рабочих дней, после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, планы закупок.
- 4. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.
- 5. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия решения о бюджете муниципального образования Тогульский район Алтайского клая
- 6. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 настоящего Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных порядком формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд.
- 7. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего документа. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

- а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений;
- б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования Тогульский район Алтайского края на текущий финансовый год и плановый период;
- в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Алтайского края, решений, поручений высшего исполнительного органа государственной власти Алтайского края, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете:
- г) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;
- д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки;
- е) выдача предписания органами контроля, определенными ст. 99 Федерального закона о контрактной системе, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- ж) иные случаи, установленные администрацией муниципального образования Тогульский район Алтайского края в порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок (при наличии).
- 8. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным законом случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.
- 9. Формирование, утверждение и ведение планов закупок юридическими лицами, указанными в пп. «г» пункта 3 настоящего Порядка, осуществляются от лица органов местного самоуправления муниципального образования Тогульский район Алтайского края, передавших этим лицам полномочия муниципального заказчика.

Начальник организационного отдела Н.М. Савинцева **ПОРЯДОК**

ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОГУЛЬСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг (далее закупки) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

Форма планов-графиков закупок и порядок их размещения в единой информационной системе устанавливаются Правительством Российской Федерации (постановление от 21.11.2013 № 1044).

- 2. Планы-графики закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:
- а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования Тогульский район Алтайского края (далее муниципальные заказчики), после

- доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- б) муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов финансово хозяйственной деятельности;
- в) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после заключения соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;
- г) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципальных образований муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или исполнение) обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
- 3. Планы-графики закупок формируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в сроки, установленные администрацией муниципального образования Тогульский район Алтайского края, с учетом следующих положений:
- а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Тогульский район Алтайского края (далее главные распорядители), но не позднее 10 рабочих дней после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:
- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования Тогульский район Алтайского края на рассмотрение Совета депутатов Тогульского района Алтайского края;
- уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы-графики;
- б) учреждения, указанные в пп. «б» п. 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования Тогульский район Алтайского края на рассмотрение Совета депутатов Тогульского района Алтайского края;

- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают планыграфики:
- в) юридические лица, указанные в пп. «в» п. 2 настоящего Порядка:
- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования Тогульский район Алтайского края на рассмотрение Совета депутатов Тогульского района Алтайского края;
- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о

предоставлении субсидии утверждают планы-графики закупок;

- г) юридические лица, указанные в пп. «г» п. 2 настоящего Порядка:
- формируют планы-графики закупок после внесения проекта закона решения о бюджете муниципального образования Тогульский район Алтайского края на рассмотрение Совета депутатов Тогульского района Алтайского края;
- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов утверждают планы-графики закупок.
- 4. В план-график закупок подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя подрядчика, исполнителя), установленным Правительством Российской федерации в соответствии со ст. 111 Федерального закона о контрактной системе.
- 5. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для лиц, указанных в п. 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со ст. 26 Федерального закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.
- 6. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок.
- 7. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо в план-график закупок учреждений указанных в пп. «б» или «в» п. 2 настоящего Порядка, превышает срок, на который утверждается планграфик закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.
- 8. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Внесение изменений в планы -графики закупок осуществляется в случаях:
- а) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;
- б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;
- в) отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;
- г) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- д) выдачи предписания федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, органом исполнительной власти Алтайского края, органом местного самоуправления муниципального образования Тогульский район Алтайского края об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- е) реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;
- ж) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно:
- з) в иных случаях, установленных администрацией муниципального образования Тогульский район Алтайского края
- в порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок (при наличии).
- 9. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в п. 10 настоящего Порядка, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), до даты заключения контракта.
- 10. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона о контрактной системе внесение изменений в планграфик закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 ст. 93 Федерального закона о контрактной системене позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

Начальник организационного отдела Н.М. Савинцева

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г.

Nº 154

Об утверждении схемы расположения земельного участка

Рассмотрев схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории и на основании ст.11.10 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: Алтайский край, Тогульский район, с.Тогул, ул. Зеленый Клин, 51, из земель населенного пункта, с видом разрешенного использования для ЛПХ с правом индивидуального жилищного строительства.
- 2.Срок действия данного постановления об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.
- 3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района (А.Ю.Чернядьева).

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г.

No 156

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Тогульского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)

письма Главного управления На основании образования и молодежной политики Алтайского края использования работе примерного В предоставления Административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

постановляю:

- 1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Тогульского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (прилагается)
- 2. Постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Тогульского района и комитета по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района.
 - 3.Постановление вступает в силу с 01.06.2015 года
- 4 Считать утратившим силу постановление Администрации Тогульского района от 09.11.2012 № 330 об утверждении Административного регламента комитета по и делам образованию . молодежи Администрации Тогульского района Алтайского края по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», постановление Администрации Тогульского района от 02.12.2013 № 374 «О внесении изменений в постановление от 09.11.2012 № 330 об утверждении Административного регламента комитета по образованию И делам молодежи Администрации Тогульского района Алтайского края по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, образовательную реализующие основную дошкольного образования»
- 5. Контроль над исполнением постановления возложить на председателя комитета по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района А.В. Лаптева.

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации Тогульского района от 22.05.2015 № 156

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации Тогульского района по предоставлению муниципальной услуги «Прием, учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги и определяет:

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме;

формы контроля над исполнением Административного регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования (бездействия) решений и действий Комитета по образованию И делам молодежи Администрации Тогульского района, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих; 1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», являются родители, опекуны или иные законные представители ребенка в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее - заявители). Заявителем может выступать лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на оформленной основании доверенности. простой письменной форме.

- 1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
- непосредственно при личном обращении или обращении по телефону в Комитет по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района, предоставляющего муниципальную услугу, а также в образовательных учреждениях поселений Тогульского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- в ответе на письменное обращение, отправленное посредством почтовой связи или электронной почты в адрес Комитета по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района, предоставляющего муниципальную услугу tgledu@yandex.ru.

Почтовый адрес, а также адрес электронной почты размещаются в сети Интернет на официальном сайте Комитета по образованию Администрации Тогульского района, предоставляющего муниципальную услугу tglaltai.edu22.info;

- в ответе на обращение, составленное заявителем на портале региональных и муниципальных услуг Алтайского края (gosuslugi22.ru) (далее - Региональный портал) или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi22.ru) (далее - Единый портал)) и портале электронных услуг в сфере образования eso.edu22.info (далее - портал образовательных услуг).

Письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги (а также обращение, составленное заявителем посредством Регионального портала, Единого портала и портала образовательных услуг) составляется в свободной форме и содержит следующие сведения:

ФИО заявителя; адрес проживания заявителя; содержание обращения / просьба предоставить

материалы;

информационные

дата и время составления обращения;

подпись заявителя (указывается при отправке почтовым отправлением):

электронная подпись заявителя указывается при отправке обращения посредством Регионального портала, Единого портала.

Ответ на письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги отправляется тем же способом, что и полученный запрос, если иное не указано в обращении заявителя. Ответ на письменное обращение, полученное посредством электронной почты или посредством Регионального портала, Единого портала, портала образовательных услуг предоставляется в течение 2-х рабочих дней с момента получения обращения.

Подготовка и отправка ответа за подписью руководителя и с печатью образовательного учреждения, оформленного на официальном бланке, осуществляется в течение 30 дней с момента получения обращения.

1.4. Информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются:

на информационных стендах, оборудованных в помещениях образовательных учреждениях Тогульского района (школы, детские сады), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

в сети Интернет на официальном сайте комитета по образованию Администрации Тогульского района, сайтах дошкольных образовательных учреждений Тогульского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

на Региональном портале, Едином портале и портале образовательных услуг (указана ссылка на соответствующую страницу, размещенную на официальном сайте комитета по образованию Администрации Тогульского района 22.gosuslugi.ru.

Доступ к информационным материалам о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Комитета по образованию Администрации Тогульского района, сайтах дошкольных образовательных учреждений Тогульского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), организуется в круглосуточном ежедневном режиме. При организации доступа не допускается требование указания личных сведений, заполнения регистрационных форм ипи осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами.

- 1.5. Информация и информационные материалы о порядке предоставления сведений:
- адрес комитета по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района: 659450, Алтайский край, Тогульский район, село Тогул, ул. Октябрьская, 1; контактный телефон -8(38597)22746; сайт tglaltai.edu22.info

контактный телефон -8(38597)22746; сайт tgialtai.edu22.info график работы с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00;

должностное лицо по предоставлению муниципальной услуги:

Шебалина Валентина Михайловна, специалист комитета по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района, отвечающий за ведение электронной очереди;

- Адреса муниципальных дошкольных образовательных учреждений Тогульского района, реализующих сновную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту;

1.6. Порядок подачи заявления для предоставления муниципальной услуги:

бланки и образец заполненного заявления о предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с формой, приведённой в приложении № 2 к настоящему Регламенту:

паспорт родителей (законных представителей); свидетельство о рождении ребенка (подлинник);

документ, удостоверяющий личность лица, законного представителя ребенка (требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);

документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);

- В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, может быть представлен один из следующих документов: паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт моряка, удостоверение личности (военный билет) военнослужащего.
- В качестве документа, удостоверяющего гражданина личность иностранного или лица без гражданства, предъявляется общегражданский паспорт иностранного государства или иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации.

В качестве документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, предъявляемого лицом,

действующим от имени законного представителя ребенка, предъявляется выданная законным представителем ребенка доверенность, оформленная в простой письменной форме.

документы, подтверждающие право на льготное определение.

Заявители, проживающие в селе Тогул, заявление представляют в Комитет по образованию при личном обращении, направляют по почте, либо по электронной почте, либо через единый портал государственных и муниципальных услуг. Заявители, проживающие в населенных пунктах Тогульского района, заявление представляют при личном обращении заведующему МК(Б)ДОУ данного населенного пункта, направляют по почте, либо по электронной почте, либо через единый портал государственных и муниципальных услуг. Заведующий МК(Б)ДОУ населенного пункта Тогульского района отправляет заявления, полученные при личном обращении в Комитет по образованию. Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом Регламента, не допускается.

1.7. Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов И органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации В средствах массовой информации.

II Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Регламент действует в отношении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», предоставляемой Комитетом по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района, осуществляющим управление в сфере образования.
- 2.2. Прием заявлений о зачислении в дошкольные образовательные учреждения Тогульского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), постановку на учет и ведение учета на зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения Тогульского района, а также выдачу документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги, осуществляет Комитет по образованию.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений на новый учебный год производится в сроки с 1 июня до 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование МДОУ в соответствии с установленными нормативами на основании Министерства образования и науки приказа утверждении Порядка организации и осуществления деятельности образовательной ПО основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" от 30 августа 2013

Места в МДОУ предоставляются в порядке электронной очереди по дате регистрации и с учетом возраста ребенка.

При комплектовании учитывается наличие свободных мест в МДОУ по месту жительства ребенка с учетом его возраста

Предоставление Услуги осуществляется с момента подачи заявления родителями (законными представителями) детей в Комитет по образованию, а окончание — зачисление детей в МДОУ, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

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

услуги при нахождении заявителя непосредственно в Комитете по образованию не должен превышать 15 минут.

Регистрация письменных обращений поданных заявителем лично не должна превышать 15 минут после прохождения административной процедуры приема документов, установление права и оформление заявления на получение муниципальной услуги.

Запросы, поступившие почтовой или электронной связью, регистрируются в течение дня с момента их поступления.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является постановка детей на учет для получения места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Тогульского района (далее МДОУ) через электронную очередь и зачисление ребенка в МДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7 Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Конвенция о правах ребенка, одобренная **2.8.** Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О

социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

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

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Приказ Министерства образования и науки "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" от 30 августа 2013 г. N 1014.

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «Положения о лицензировании образовательной деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2013г № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;

«Порядок проведения аттестации педагогических работников учреждений, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г № 276;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 года № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы на содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.06.2003 № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации» (ППБ-01-03);

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 № 26 «О введении в действие санитарноэпидемиологических правил и нормативов СанПиН»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства образования 2.9.2. Российской Федерации от 30.06.1992 № 186/272 «О

совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»;

Закон Алтайского края от 03.12.2004 № 54-3C «Об образовании в Алтайском крае»;

Постановление Администрации Тогульского района от 18.02.2015 № 37 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Тогульском районе»;

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), на территории Тогульского района Алтайского края».

Результат предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

обеспечение возможности направления запроса в Комитет по образованию по электронной почте:

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала государственных и муниципальных услуг;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Комитета по образованию;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.8.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение требований информирования заявителей:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- -оперативность предоставления информации; -соблюдение срока предоставления муниципальной

услуги;

-соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

-отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета по образованию, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1.Заявителю может быть отказано в приеме заявления и прилагаемых к нему документов на следующих основаниях:

поданное заявление не соответствует форме, установленной настоящим Регламентом;

в заявлении отсутствуют (не заполнены) или не читаемы сведения, обязательные к указанию;

в заявлении указана заведомо ложная информация или информация, не подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах;

не представлен любой из документов из числа указанных в п. 1.6;

возраст ребенка, подтвержденный информацией, указанной в заявлении, и сведениями, представленными в документах, не соответствуют требованиям, предъявляемым к детям, устраиваемым в дошкольные образовательные учреждения Тогульского района.

Отказ в приеме на иных основаниях не допускается.

Отсутствие документа, подтверждающего преимущественное право (льготное), любого из указанных в

пп. 2.10. - 2.10.10, лишает заявителя такого права и не влечет отказа в приеме документов.

2.9.3. В случае неявки родителя (законного представителя) для получения путевки в текущем году до 15 августа за ним сохраняется порядковый номер в очереди для выделения путевки на следующий учебный год (до достижения возраста ребенка 6 лет 6 месяцев).

2.9.4. Решение о постановке на учет либо в отказе в постановке на учет детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для направления в МДОУ принимается непосредственно в день обращения. Родителям (законным представителям) при личном обращении или заведующему МДОУ сообщается номер очередности ребенка в электронной очереди.

Специалист, ответственный за исполнение данной процедуры для направления в МДОУ, при выявлении обстоятельств, указанных в пункте 2.9. настоящего Регламента, отказывает в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено в части зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад), на основании отсутствия на желаемую дату зачисления ребенка свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях, указанную заявителем в заявлении о постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение Тогульского района, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад). Приостановление услуги незамедлительно прекращается при появлении свободных мест в дошкольных учреждениях.

Приостановление предоставления муниципальной услуги по иным основаниям не допускается. 2.9.6. Предоставление муниципальной услуги может быть отказано на основании несоответствия возраста ребенка требованиям, предъявляемым к детям, устраиваемым в дошкольные образовательные учреждения Тогульского района.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

2.9.7. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. За ее оказание или осуществление административных процедур не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

2.10. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель вправе представить подтверждающие документы на преимущественное право зачисления ребенка в дошкольные образовательные учреждения Тогульского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Преимущественное право предоставляется при зачислении следующих категорий детей:

на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

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

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

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

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-Ф3 «О Следственном комитете Российской Федерации»);

на первоочередное зачисление ребенка в учреждение: дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационноштатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

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

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-Ф3 «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-Ф3 «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-Ф3 «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (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»);

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЭ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЭ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной

12

2.10.1.

противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (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»);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной Государственной 2.10.8. противопожарной службе противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы £2.10.9. учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и дальнейшего исключивших возможность службы в учреждениях прохождения и органах (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»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227);
- особая категория граждан, которым может быть предоставлено право на первоочередное устройство в МДОУ, согласно решению Комиссии, созданной при управлении образования (Первоочередное);

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.10.1. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей-инвалидов, является удостоверение инвалида.

2.10.2.

2.10.3.

2.10.4.

2.10.6.

2.10.7.

2.10.2. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей одиноких матерей, является один из следующих документов:

свидетельство о рождении ребенка;

справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, является справка о факте перенесенного заболевания.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, является документ, подтверждающий статус эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей судей, является удостоверение судьи.

2.10.5. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей прокуроров или детей следователей, является удостоверение прокурора или удостоверение следователя.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей военнослужащих по месту жительства их семей, является удостоверение личности военнослужащего.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно

участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших таких лиц, является следующие документы:

удостоверение личности военнослужащего;

удостоверение сотрудника внутренних дел;

удостоверение сотрудника Государственной противопожарной службы;

удостоверение сотрудника уголовноисполнительной системы;

справка с места работы о подтверждении участия в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан;

свидетельство о смерти;

решение суда о признании лица безвестно отсутствующи:

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей работников Государственной противопожарной службы, является удостоверение работника Государственной противопожарной службы.

Документом, подтверждающим преимущественное право для детей сотрудников полиции по месту жительства их семей, детей сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детей сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, являются следующие документы:

удостоверение сотрудника полиции; свидетельство о смерти;

справка с места работы о смерти в связи с осуществлением служебной деятельности;

справка с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;

справка с места работы о получении телесных повреждений, исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы.

2.10.10. Документы, подтверждающие преимущественное право, представляются при подаче заявления следующими способами:

при подаче документов при личном обращении представляется оригинал документа, подтверждающего преимущественное право, а его копия в единственном экземпляре прикладываются к подаваемому заявлению в МДОУ;

при подаче документов посредством почтовой связи копия документа, подтверждающего преимущественное право, прикладывается в единственном экземпляре к почтовому отправлению;

при подаче документов по электронной почте электронная (сканированная) копия документа, подтверждающего преимущественное право, прикладывается к электронному письму в качестве вложения:

при использовании Регионального портала, Единого портала к заполненной электронной форме заявления прикладывается электронная (сканированная) копия документа, подтверждающего преимущественное право;

2.11. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, информационным стендам.

- Здания или помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны включать места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.
- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

13

Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуется информационной папкой, стульями и столами, обеспечиваются образцами заполнения документов из электронной очереди, и необходимыми канцелярскими принадлежностями. Также визуальная, текстовая информация размещается в СМИ и на официальном сайте Комитета по образованию.

- 2.11.1. В информационной папке размещается следующая информация:
- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг (функций);
- -порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 3);
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
 - образцы заполнения документов;
- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты Комитета;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- Административный регламент предоставления муниципальной услуги;
 - утвержденный Порядок комплектования МДОУ;
- информация о сети МДОУ, расположенной на территории Тогульского района Алтайского края (приложение 1);
- виды групп кратковременного пребывания и их место расположения;
- списки очередников, обновляемые два раза в год (на 1 марта и на 1 октября);
- информация о предстоящем комплектовании и его ходе (обновленные списки очередников, количество свободных мест по возрастам и образовательным учреждениям, списки детей, подлежащих определению в МБДОУ в текущем году) на 30 мая.
- информация о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание детей в МДОУ;
- памятка для родителей о перечне документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОУ;
 - информация об учредителе МДОУ;
- 2.11.2. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
 - номер кабинета;
- фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

В кабинете должно быть обеспечено:

- комфортное расположение заявителя;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
 - телефонная связь;
- -доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции отдела:
- -доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A 4.

При организации рабочих мест по предоставлению муниципальной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц из помещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

Помещения должны удовлетворять следующим требованиям: помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения; системой охраны.

- 2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
- К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

общее число детей стоящих на учете для зачисления в дошкольные образовательные учреждения (ед. изм. - человек);

число детей, имеющих преимущественное право, стоящих на учете для зачисления в дошкольные образовательные учреждения (ед. изм. - человек);

средний срок, прошедший с момента подачи заявления до выдачи направления для зачисления в дошкольное образовательное учреждение (определяется по детям, зачисленным в отчетном году) (ед. изм. - дни);

число дней, прошедших с момента высвобождения места в дошкольном образовательном учреждении в течение учебного года до его выдачи направления на его замещение (ед. изм. - дни);

доля заявителей, которым было предоставлено направление для зачисления в дошкольное образовательное учреждение в желаемое время (указанное в заявлении), в общем количестве заявителей (ед. изм. - %);

доля заявителей, которым было предоставлено направление для зачисления в желаемое дошкольное образовательное учреждение (указанное первым в заявлении), в общем количестве заявителей (ед. изм. - %);

максимальное число личных обращений заявителя при получении муниципальной услуги (ед. изм. - раз):

среднее число личных взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги (ед. изм. - раз);

среднее число личных взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги (ед. изм. - раз);

средняя продолжительность личных взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги (ед. изм.

минут):

доля лично обратившихся заявителей, у которых время ожидания приема в очереди не превышает времени, указанного в п. 2.8.2 (ед. изм. - %);

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (да/нет);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги: текущей очередности (да/нет);

возможность получения информации *о* ходе предоставления муниципальной услуги: предполагаемом сроке получения направления в дошкольное образовательное учреждение (да/нет);

доля заявителей, обратившихся за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги на официальный сайт комитета по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района в сети Интернет в общем количестве заявителей, обратившихся за такой информацией (ед. изм. - %);

доля заявителей, использовавших Региональный портал, Единый портал и портал образовательных услуг для подачи заявления в электронном виде, в общем количестве заявителей, подавших заявление (ед. изм. - %);

доля заявителей, указавшим в заявлении электронную почту в качестве предпочтительного способа уведомления о принятых при предоставлении муниципальной услуги решениях, в общем количестве заявителей, подавших заявление (ед. изм. - %);

выявленное в течение года число нарушений сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в пп. 2.8.2-2.8.8 (ед. изм. - раз

выявленное в течение года число нарушений ведения очередности (предоставлении направлений вне очереди) детей, стоящих на учете для зачисления в дошкольные образовательные учреждения (ед. изм. - раз);

число поданных в течение года жалоб на нарушение требований Регламента (ед. изм. - жалоб в год);

доля жалоб на нарушение требований Регламента, признанных обоснованными, от общего числа жалоб, поданных в течение года (ед. изм. - %);

доля заявителей, оценивших качество предоставления муниципальной услуги на 4 или 5 по пятибальной шкале (определяется по данным социологического опроса) (ед. изм. - %).

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

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- Прием заявления и документов для постановки на единый учет детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для направления в МДОУ.
- Основанием для начала исполнения процедуры приема документов на предоставление муниципальной услуги является личное обращение заявителя с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.
- Специалист Комитета или заведующий МДОУ поселений Тогульского района, ответственней за прием документов, проверяют наличие представленных документов.

Максимальное время проверки документов составляет 25 минут.

- При личном обращении заявителя при отсутствии необходимых документов документы возвращаются заявителю с разъяснением, какие документы необходимо представить.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

- Специалист, ответственный за прием документов, при личном обращении заявителя сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.
- Специалист, ответственный за прием документов, вносит данные в электронную очередь детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для направления в МДОУ:

фамилия, имя, отчество заявителя;

регистрационный номер заявления;

дата приема заявления;

основания для льготного определения в МДОУ;

отметка о выдаче путевки в МДОУ (номер путевки, дата выдачи).

- Рассмотрение заявления и документов для постановки на учет детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для направления в МДОУ.
- 3.2. Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявлений о предоставлении муниципальной услуги является регистрация детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет в электронной очереди будущих воспитанников МДОУ.

Данные реестра обо всех принятых в течение дня заявлениях передаются для постановки на учет и зачисления в дошкольные образовательные учреждения Тогульского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уведомление заявителя наступлении очередности и возможности зачисления дошкольное ребенка в учреждение образовательное Тогульского района. реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад), осуществляется в течение 3 дней с момента возникновения свободных мест в течение учебного года или с момента завершения комплектования групп на очередной учебный год.

- 3.3. Зачисление в дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), осуществляют дошкольные образовательные учреждения по направлению (путевке) Комитета по образованию.
- 3.4. Предоставление информации о текущей очередности

Заявители вправе обратиться за сведениями о текущей очередности. Такая информация должна содержать:

- ФИО ребенка, стоящего на учете;

- номер очереди (числовое значение, равное порядковому номеру ребенка, состоящего на учете, в своей возрастной категории в дошкольных образовательных учреждениях);
- дату, на которую предоставлена такая информация.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет по образованию при личном обращении или по телефону. Предоставление информации о текущей очередности при личном обращении осуществляется по предъявлению заявителем документа, удостоверяющего личность.

Во время личного приема заявитель вправе переоформить заявление (изменить желаемую дату зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, изменить желаемое и (или) приемлемые дошкольные образовательные учреждения, внести иные изменения) на основании информации, полученной от сотрудника Комитета по образованию, осуществляющего прием документов. Переоформление заявления осуществляется непосредственно во время приема.

3.5. Распределение свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях Тогульского района и зачисление ребенка в МДОУ.

- 3.5.1. Комплектование МДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня до 1 сентября ежегодно и в течение учебного года на освободившиеся в МДОУ места.
- 3.5.2. Информация об освобождении места в дошкольном образовательном учреждении Тогульского района предоставляется дошкольными учреждениями в Комитет по образованию в течение 3 дней с момента освобождения.
- 3.5.3. При комплектовании групп воспитанников на очередной учебный год дошкольные образовательные учреждения Тогульского района предоставляют в Комитет по образованию специалисту, отвечающему за ведение электронной очереди, при предоставлении муниципальной услуги сведения о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году. Такие сведения представляются до 30 мая каждого текущего года.

В соответствии с представленными сведениями Комитет по образованию формирует реестр свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях Тогульского района на очередной учебный год. Реестр свободных мест формируется в разрезе дошкольных образовательных учреждении и возрастных категорий детей. Реестр свободных мест публикуется в сети Интернет на официальном сайте Комитета по образовании.

3.5.4. Распределение свободных мест, освободившихся в течение учебного года, и мест при ежегодном комплектовании дошкольных образовательных учреждений Тогульского района на очередной учебный год проводится на основании реестра свободных мест и в соответствии с текущей очередностью детей, стоящих на учете. Решение о распределении мест принимается комиссией Комитета по образованию индивидуально в отношении каждого ребенка, стоящего на учете.

При принятии решения проверяется соблюдение порядка очередности предоставления мест в дошкольных образовательных учреждениях Тогульского района.

По итогам заседания комиссии заявители, в отношении которых принято решение о выдаче направления в дошкольные образовательные учреждения Тогульского района, уведомляются о принятых решениях через заведующих дошкольными образовательными учреждениями при личном приеме или по телефону.

3.5.5.Выдача направлений в дошкольные образовательные учреждения Тогульского района.

Комитет по образованию с учетом мнения комиссии по комплектованию, выдает (родителям, законным представителям) направление (путевка) в МДОУ. Выдача направления в дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад), осуществляется:

C5OPHUK MYHULIUNANBHЫX NPABOBЫX AKTOB

при личном обращении заявителя за направлением непосредственно во время приема в течение 10 минут:,

через заведующего МДОУ при проживании заявителя в населенном пункте Тогульского района в течение 5 дней с момента направления уведомления о наступлении очередности и возможности зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение;

при обращении в виде электронного сообщения в личном кабинете заявителя на Региональном портале, Едином портале и портале образовательных услуг в течение 3 рабочих дней с момента уведомления о наступлении очередности и возможности зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

3.5.6. Не допускается приостановление или перенос сроков (времени) приема заявления и прилагаемых к нему документов, рассмотрения сроков внесения данных в электронную очередь.

В реестре принятых заявлений электронной очереди ставятся соответствующие отметки об удовлетворении поданных заявлений. Дети, в отношении которых было предоставлено направление, снимаются с учета.

3.5.7.Зачисление в дошкольные образовательные учреждения Тогульского района.

- Зачисление осуществляется на основании договора на предоставление услуг дошкольного образования, заключенного между заявителем дошкольным и образовательным учреждением Тогульского района, в которое было выдано направление.
- В течение 15 дней со дня получения направления заявителю необходимо обратиться в соответствующее дошкольное образовательное учреждение Тогульского4.4. района для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования и предъявить направление, выданное Комитетом по образованию.
- В случае если в течение 15 дней со дня получения направления заявитель не обратился в дошкольное образовательное учреждение Тогульского района для зачисления, выданное направление аннулируется.
- 3.5.8. При подписании договора заведующий дошкольного образовательного учреждения Тогульского района, в которое зачисляется ребенок, должен ознакомить заявителя с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей учреждении.
- 3.5.9. После заключения договора ребенок получает право на обучение и содержание в дошкольном образовательном соответствии с образовательными программами, установленными учреждением и расписанием занятий.
- 3.5.10. начала посещения дошкольного образовательного учреждения Тогульского района необходимо предоставить медицинскую справку о состоянии здоровья зачисленного ребенка.
- 3.5.11. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

VI. Формы контроля над исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги включает в себя проведение:

текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной предоставлением муниципальной услуги;

плановых и внеплановых проверок предоставления полноты и качества муниципальной услуги;

Текущий 4 2 контроль деятельности ответственных должностных лиц, связанной муниципальной предоставлением услуги, осуществпяется председателем Комитета образованию путем проведения проверок 1 раз в год.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в отношении:

соблюдения последовательности, полноты административных процедур (действий) предоставлении муниципальной услуги;

соответствие организации и ведения учета принятых заявлений установленным настоящим Регламентом требованиям;

соблюдение установленных настояшим Регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или предоставлении отказа);

соответствие предоставляемого гражданам результата предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным настоящим Регламентом;

соответствие приема мест граждан требованиям, установленным настоящим Регламентом.

Внеплановые проверки проводятся в случае:

получения информации подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных актов. устанавливающих правовых требования предоставлению муниципальной услуги.

Продолжительность проведения полноты и качества не может превышать 3-х дней, а также нарушать режим работы Комитета по образованию.

По результатам проверки:

готовит Акт проверки по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушение требований настоящего

обеспечивает привлечение к ответственности должностных лиц, допустивших нарушение требований настоящего Регламента.

V. Обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Комитета по образованию, предоставляющего муниципальную услугу и отвечающего за ведение электронной очереди

- 5.1. Заявители или лица, представляющие интересы ребенка, вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, и действия (бездействия) Комитета по образованию или должностных лиц, повлекшие нарушение требований настоящего Регламента.
- 5.2. Лицо, подающее жалобу на нарушение требований настоящего Регламента при условии его дееспособности может обжаловать нарушение настоящего Регламента
- 5.3. При выявлении нарушения требований настоящего Регламента заявитель вправе указать на это сотруднику Комитета по образованию, предоставляющего муниципальную услугу с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в когда нарушение требований настоящего Регламента было допущено непосредственно по отношению к заявителю.
- невозможности, неспособности сотрудника Комитета по образованию устранить допущенное нарушение требований настоящего Регламента и (или) принести извинения заявитель может использовать иные способы обжалования.
- 5.5. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Регламентом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к председателю Комитета ПΩ образованию. предаставляющему муниципальную услугу. 5.5.1.Обращение заявителя с жалобой к председателю

Комитета по образованию может быть осуществлено в

письменной или устной форме.

Обращение с жалобой в письменной форме составляется на имя председателя Комитета по образованию в соответствии с формой, приведенной в приложении № 4 к настоящему Регламенту. Жалоба в письменной форме может быть подана лично председателю

передана ему через секретаря или отправлена почтовым сообщением.

5.5.2. Председатель Комитета по образованию при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

принять меры по установлению факта нарушения требований настоящего Регламента и удовлетворению требований заявителя;

аргументировано отказать заявителю удовлетворении его требований.

Председатель Комитета по образованию может отказать заявителю в удовлетворении его требований в следующих случаях:

5.5.3.

предоставление заявителем заведомо ложных сведений;

при несоответствии предъявляемых требований требованиям настоящего Регламента;

при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу заявителя безосновательной;

По иным причинам отказ в удовлетворении жалобы не допускается.

Отказ в удовлетворении письменной жалобы оформляется в письменном виде и направляется в адрес заявителя в течение 3 рабочих дней с момента приема такой жалобы.

Отказ в удовлетворении устной жалобы предоставляется непосредственно при ее приеме. По просьбе заявителя отказ на устную жалобу составляется в письменном виде в течении дня приема такой жалобы.

- 5.5.4. При личном обращении заявителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований настоящего Регламента и удовлетворения требований председатель Комитета должен совершить следующие действия:
- совместно с заявителем и при его помощи удостовериться в наличии факта нарушения требований настоящего Регламента (в случае возможности его фиксации на момент подачи жалобы заявителем);
- совместно с заявителем и при его помощи установить сотрудников, которые, по мнению заявителя, ответственны за нарушение требований настоящего Регламента (в случае персонального нарушения);
- ПО возможности организовать *у*странение зафиксированного нарушения требований настоящего Регламента в присутствии заявителя;
- принести извинения заявителю от имени Комитета по за имевший место факт нарушения образованию Регламента, требований настоящего допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет) в случае, если такое нарушение имело место и председатель Комитета по образованию не считает для этого целесообразным проведение дополнительных служебных расследований;
- если требования заявителя не были полностью удовлетворены, предоставить заявителю расписку получении жалобы. Расписка должна содержать следующую информацию:

ФИО заявителя (при необходимости - ФИО лица, которое он представляет);

адрес проживания заявителя;

содержание жалобы заявителя;

дата и время фиксации нарушения заявителем;

факты нарушения требований настоящего Регламента, совместно зафиксированные заявителем и ответственным председателем Комитета по образованию;

лицо, допустившее нарушение требований настоящего Регламента (указывается при персональном нарушении) - по данным заявителя, либо согласованные данные:

- нарушения требований настоящего Регламента, устраненные непосредственно в присутствии заявителя;

- подпись председателя Комитета по образованию;

- подпись заявителя, удостоверяющая верность указанных данных;
- дата и время предоставления расписки;

5.5.5.

Не позднее 15 дней с момента регистрации жалобы, на имя заявителя должно быть направлено

содержащее следующую официальное письмо. информацию:

- установленные факты нарушения требований настоящего Регламента, о которых было сообщено заявителем:
- требований неустановленные факты нарушения настоящего Регламента, о которых было сообщено заявителем:
- принятые меры ответственности в отношении Комитета по образованию его председателя и (или) сотрудников:
- принесение от имени Комитета по образованию извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований настоящего Регламента (в случае установления фактов таких нарушений).

Начальник организационного отдела Н.М. Савинцева

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05,2015 г. Nº 158

Об утверждении схемы расположения земельного участка

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

1.Утвердить схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории площадью: 3У1 - 284058 кв.м; ЗУ1(1), ЗУ1(2), ЗУ1(3) — 1051219 кв.м, расположенных примерно: РФ, Алтайский край, Тогульский район, 3км по направлению на восток от с. Шумиха из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – для скотоводства (код 1.8).

2.Срок действия данного постановления утверждении схемы расположения

земельного участка составляет два года.

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

Глава Администрации района О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. Nº159

О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осеннезимний период 2015-2016 годов

- целях своевременной и качественной подготовки района к осенне-зимнему периоду и безаварийному прохождению отопительного сезона 2015-2016 гг ПОСТАНОВЛЯЮ:
- 1. Установить срок готовности объектов теплоснабжения и социальной сферы района к осеннезимнему периоду с 15 сентября 2015 года.
- 2. Утвердить состав комиссии по контролю за подготовки объектов жилищно-коммунального ходом хозяйства к отопительному периоду 2015-2016 гг (приложение 1)
- 3. Утвердить основные мероприятия по подготовке к осенне-зимнему периоду 2015-2016 гг (приложение 2).
- 4. Начальнику отдела ЖКХ (С.Ю.Ермолов) обеспечить методическую и практическую помощь главам Администраций сельсоветов, руководителям бюджетных организаций, МУП «Коммунальщик» и вести оперативный контроль за ходом предзимних работ и заготовке топлива.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Состав комиссии

по контролю за ходом подготовки объектов ЖКХ к отопительному периоду 2015 - 2016 гг

Ермолов С.Ю. Начальник отдела жкх Администрации района, председатель комиссии глава Администрации

Ижболдина А.Н.

17

	Тогульского сельсовета,
	заместитель председателя
	комиссии (по согласованию)
Анфиногенова Е.М.	ведущий специалист
	организационного отдела
	Администрации района,
	секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Воробьев А.Ю.	глава Администрации
•	Антипинского сельсовета (по
	согласованию)
Сердюков В.В.	глава Топтушинского
•	сельсовета (по согласованию)
Растопшина Н.А.	глава Новоиушинского
	сельсовета
	(по согласованию)
Каратаева И.В.	глава А́дминистрации
	Старотогульского сельсовета
	(по согласованию)
Лаптев А.В.	председатель комитета по
	образованию и делам
	молодежи
Щукин Г.А.	директор МУП
	«Коммунальщик» (по
	согласованию)
	,
Лель Н.Н.	начальник отдела по культуре
	Администрации района
Тютенев К.В.	государственный инспектор
	Алтайского отдела по надзору
	за тепловыми
	электростанциями,
	теплогенерирующими
	установками и сетями и
	котлонадзору
	** 17

План мероприятий по подготовке жилищно-коммунального хозяйства Тогульского района к прохождению отопительного периода

2015-2016 годов

Nie		Ототодов	0
Nº	Наименование	Срок	Ответственные
п/п	мероприятий	исполнения,	
		исполнители	
06	щие мероприятия на во		ные котельные
	pa	айона	
1	- ревизия		
	электрических	до	Руководитель
	щитов, автоматов,	01.08.2015	организации
	рубильников и		
	электродвигателей;		
	- ревизия и ремонт		
	водяных насосов,		
	задвижек и вентилей;		
	- чистка котлов от		
	накипи и		
	поверхностного		
	налипания на трубах		
	в топке и		
	конвективной части;		
	- систему отопления		
	и котлы содержать		
	постоянно с водой;		
	- провести замеры		
	сопротивления		
	изоляции и		
	заземления;		
	- закрыть и		
	опломбировать		
	сливные краны в		
	системе отопления;		
	- провести опресовку		
	теплотрассы и		
	котлов;		
	- чистка дымоходов;		
	- ремонт и очистка		
	тепловых колодцев;		

	- удаление шлака с		
	территорий		
	котельных;		
	- промывка		
	теплотрассы от грязи		
	и накипи;		
	- уборка и побелка		
	котельных.		
К	отельные и отапливаем		г комитата по
, i	_		n KOMPHETA HO
		зованию	_
1	Новоиушинская СОШ	до	Директор
	- частичная замена	01.08.2015	школы
	обшивки		
	отопительного котла;		
	- установка прибора		
	учета расхода		
	холодной воды;		
	- ремонт крыши		
	котельной		
_			П С D
2	Антипинская СОШ	ДО	Пушкина С.В.
	- частичный ремонт	01.08.2015	
	котла;		
	- замена эл.		
	двигателя		
	циркуляционного		
	насоса.		
3	Колонковская ООШ	ДО	Гурьянова Т.М.
"		01.08.2015	т урвинова т.ічі.
	- чистка дымоходов;	01.00.2010	
<u> </u>	F		N4 -
4	Бурановская ООШ	до	Максакова
	Переход на печное	01.08.2015	O.B.
	отопление		
	Администрац	ции сельсовето	В
1	Топтушинский	До	Глава с/с
	сельсовет	01.08.2015	
	- ремонт (замена)		
	системы отопления в		
<u> </u>	д/саде «Тополек»		Γ/-
2	Оформление	ДО	Глава с/с
	имущества	31.12.2015	
	(теплопроводные и		
	водопроводные		
	сети).		
3			
	МУП «Ком	мунальщик»	•
1	котельная «Старый	до	Щукин Г.А.
'		01.08.2015	щукинт . А.
	Тогул»	01.00.2013	
	- замена труб		
	теплотрассы;		
<u> </u>	- промывка котла		
2	котельная д/с	до	Щукин Г.А.
	«Снежинка»	01.08.2015	
	- ремонт колодца;		
	- химическая		
	промывка котла;		
	- ремонт крыши		
	здания котельной;		
	- ремонт лицевой		
	стены здания		
	котельной;		
	- замена труб		
	теплотрассы;		
_	- промывка котла		Ш.е Г. А
3	котельная	ДО	Щукин Г.А.
	«Больницы»	01.08.2015	
	- чистка дымоходов;		
	- ремонт крыши		
	здания котельной;		
	- удаление шлака с		
	территории		
	котельной.		
4	котельная	до	Щукин Г.А.
-	«Музыкальная	01.08.2015	шдукин н
	•	01.00.2010	
	школа»		
	- химическая		
	промывка котла;		
	- удаление шлака с	<u> </u>	

MAM COOPHUK MYHULUNAJIBHBIX NPABOBBIX AKTOB

	территории		
	котельной.		= .
5	котельная	ДО	Щукин Г.А.
	«Тогульская ООШ» - ремонт форсунок	01.08.2015	
	- ремонт форсунок котла.		
	- промывка котла		
6	котельная	до	Щукин Г.А.
	«Центральная»	01.08.2015	
	- химическая		
	промывка котлов;		
7	Провести	до	Щукин Г.А.
	гидравлические	01.09.2015	
	испытания на		
	прочность и		
	плотность тепловых сетей с		
	составлением		
	составлением		
	актов		
8	Назначить	до	Щукин Г.А.
	ответственного за	01.09.2015	13
	исправное состояние		
	и безопасную		
	эксплуатацию		
	тепловых		
	энергоустановок,		
	прошедших проверку		
	знаний по Правилам технической		
	эксплуатации и		
	правилам техники		
	безопасности при		
	эксплуатации .		
	тепловых установок		
9	Провести	до	Щукин Г.А.
	техническое	01.08.2015	
	освидетельствование		
	зданий и сооружений тепловых		
	энергоустановок		
10	Провести	до	Щукин Г.А.
	инструментально-	01.07.2015	
	визуальное		
	обследование,		
	вертикальности		
	дымовых труб и		
	инструментальную проверку		
	сопротивления		
	заземляющего		
	контура дымовых		
	труб.		
11	Заключить договора	до	Щукин Г.А.
	на предоставление	01.09.2015	
	резервного		
	источника энергоснабжения		
12	Создать	до	Щукин Г.А.
12	нормативный запас	01.10.2015	щукин г.ж.
	топлива на		
	котельных		
13	Установить	При наличии	Щукин Г.А.
	докотловую или	средств	
	внутрикотловую		
	обработку воды для		
	питания котлов		
	щие мероприятия на во		_
1	Утепление оконных и	ДО 01 09 2015	Руководитель
2	дверных проемов Утепление стен,	01.09.2015 до	организации Руководитель
	полов и потолков	от.09.2015	организации
	здания	353.2515	ор. сюа ц тт

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г.

О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма

На основании Жилищного кодекса РФ, Закона Алтайского края от 9 декабря 2005 года № 115-3C «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых предоставляемых помещениях. ПО договорам социального найма, в соответствии с Решением Совета депутатов Тогульского сельсовета Тогульского района от 25.12.2008 г. № 28 «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, в соответствии с решением жилищной комиссии (протокол № 10 от 27.05.2015),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Поставить на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий:

Семью Эннс Анны Юрьевны, проживающую по адресу: с. Тогул ул. Южная 25 (состав семьи – 6 человека).

Глава Администрации района

муниципального

Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05,2015 г.

Nº 161

Тогульский

район

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения функций и административных государственных регламентов предоставления государственных услуг», в целях реализации Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных утвержденной электронном виде, **УСЛУГ** В распоряжением Правительства РФ от 25 декабря 2013 руководствуясь года Nº 2516-p. **Уставом**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения регламентов предоставления административных муниципальных услуг (прилагается).

образования

- 2. Комитетам, отделам Администрации района привести регламенты в соответствие с данным Порядком, в случае отсутствия разработать и представить утверждение Административные регламенты до 31.12.2015 года.
- 3.Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тогульского района.
- 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Чернядьеву А.Ю.

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

- 1. Общие положения
- 1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения регламентов административных предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок), устанавливает общие требования к разработке и утверждению администрацией Тогульского района и ее структурными подразделениями административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
- 1.2. Для целей Порядка используются следующие основные термины и понятия:

- 1.2.1. **Административный регламент** нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги.
- 1.2.2. Предоставление муниципальной услуги деятельность органа по оказанию (выполнению) услуги (работы) в соответствии с муниципальным заданием, выражающаяся в совершении действий и (или) принятии решений, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение документированной информации (документа) в связи с обращением гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них нормативными правовыми актами обязанностей.
- 1.2.3. **Административная процедура** логически обособленная последовательность административных действий органа при предоставлении муниципальной услуги, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках исполнения муниципальной услуги.
- 1.3. Административные регламенты разрабатываются администрацией Тогульского района и ее структурными подразделениями, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края и муниципальных правовых актов администрации района, иных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений. иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг, и направлены на:
- 1.3.1. упорядочение административных процедур и административных действий;
- 1.3.2. устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам и иным нормативным правовым актам:
- 1.3.3. сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, в числе с использованием информационнокоммуникационных технологий;
- 1.3.4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнений отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;
- 1.3.5. предоставление муниципальной услуги в электронном варианте.
- 1.4. Административный регламент должен содержать информацию, необходимую и достаточную для получения муниципальной услуги заявителями, а также для исполнения муниципальной услуги муниципальными служащими и иными должностными лицами.
- 2. Общие требования к разработке проектов административных регламентов
- 2.1. Административные регламенты разрабатываются органами, предоставляющими муниципальные услуги, исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг.
- 2.2. Проект административного регламента вносится разработчиком в администрацию Тогульского района для согласования в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству, утвержденной распоряжением главы района от 16.07.2014 № 90-р.
- 2.3. Разработанные и согласованные проекты административных регламентов размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Тогульского района. Предложения о внесении изменений и дополнений в проекты административных регламентов принимаются в течение одного месяца со дня размещения проекта в сети Интернет.

- 2.4. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.
- 2.5. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.
- 2.6. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.
- 2.7. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.
- 2.8. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.
- 2.9. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в п. 2.10 и последующего утверждения административного регламента.
- Предметом 2.10. экспертизы проектов административных регламентов. проводимой уполномоченным органом местного самоуправления, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним настоящим Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.
- 2.11. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных органами местного самоуправления, проводится в случаях и порядке, установленных соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.
- 2.12. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации района.
- 2.13. Административные регламенты после их утверждения подлежат опубликованию, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации района. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.
- 3. Требования к структуре административных регламентов
- 3.1. Наименование административного регламента определяется органом, ответственным за его составление, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.
- 3.2. В административный регламент включаются следующие разделы:
 - 3.2.1. общие положения;
- 3.2.2. стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3.2.3. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ AKTOB МАЙ 2015

- 3.2.4. формы контроля за исполнением административного регламента;
- 3.2.5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.
- 3.3. Требования к стандарту предоставления муниципальной услуги включают в себя:
 - 3.3.1 наименование муниципальной услуги;
- 3.3.2 наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы и организации, то указываются все организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 3.3.3 перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов, и источников их официального опубликования;
- 3.3.4 результат предоставления муниципальной услуги:
 - 3.3.5 срок предоставления муниципальной услуги;
- 3.3.6 исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 3.3.7 исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3.3.8 размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 3.3.9 максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги;
- 3.3.10 срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 3.3.11 показатели доступности и качества муниципальных услуг;
- 3.3.12 иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.
- 3.4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур включают в себя:
- 3.4.1 порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги предполагает указание:
- информации о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также о других организациях, обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной услуги. В случае большого объема такой информации, она приводится в приложении к административному регламенту;
- адреса официальных сайтов (в случае наличия) органов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги.
- 3.5. В сроках предоставления муниципальной услуги указываются допустимые сроки:
 - 3.5.1 предоставления муниципальной услуги;
- 3.5.2 прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3.5.3 приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- 3.5.4 выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- 3.5.5 ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.
- 3.6. В требованиях к местам предоставления муниципальной услуги приводится их описание, в том числе
 - 3.6.1 оформлению входа в здание;
 - 3.6.2 размещению и оформлению помещений;
- 3.6.3 размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;
- 3.6.4 оборудованию мест ожидания (в случае, если услуга предполагает время ожидания);
- 3.6.5 местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;
 - 3.6.6 местам для приема заявителей.
- 3.7. В требованиях к порядку предоставлением муниципальной услуги, также включаются следующие сведения:
- 3.7.1 информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их предоставления (предусмотренные законодательством Российской Федерации бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с исполнением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);
- 3.7.2 требования к предоставлению муниципальной услуги, либо отдельных административных процедур, в рамках исполнения муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации на платной (бесплатной) основе;
- 3.7.3 требования к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в случае, если данный вид муниципальной услуги входит в сводный перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями (утв. Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р).
- 3.8. Количество принимаемых административных процедур может быть представлено в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, которая может быть представлена в приложении к разработанному регламенту.
- 3.9. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:
- 3.9.1 юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;
- 3.9.2 сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
- 3.9.3 содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
 - 3.9.4 критерии принятия решений;
- 3.9.5 результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;
- 3.9.6 способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.
- 3.10. Формы контроля за исполнением административного регламента включают в себя:
- 3.10.1 порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами, с указанием перечня должностных лиц по рассмотрению претензий (жалоб) на предоставление услуги, не соответствующей требованиям, установленным действующим законодательством;

- 3.10.2 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 исполнения муниципальной услуги;
- 3.10.3 ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 4. Внесение изменений в административные регламенты. Анализ применения административных регламентов
- 4.1. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения Российской Федерации, законодательства регулирующих нормативных правовых актов, предоставление . муниципальной услуги, изменения структуры органа, к сфере деятельности которого относится муниципальной исполнение услуги, а также указанного предложениям органа. основанным результатах анализа практики применения административных регламентов.
- 4.2. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.
- 4.3. Анализ практики применения административных регламентов проводится органами, другими организациями с целью установления:
- 4.3.1 соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги . взаимодействия С соответствующими характера должностными лицами, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);
- 4.3.2 обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- 4.3.3 выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий, отсутствие избыточных административных действий;
- 4.3.4 соответствия должностных инструкций ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- 4.3.5 необходимости внесения в него изменений, обусловленных изменением действующего законодательства.

Начальник организационного отдела Н.М. Савинцева

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 162

Об утверждении плана – графика перехода на предоставление в электронной форме

муниципальных услуг

На основании пункта 4 статьи 29 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план-график перехода на предоставление в электронной форме муниципальных услуг согласно приложения.

- 2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Администрации Тогульского района.
- 3. Контроль за реализацией мероприятий планаграфика возложить на заместителя главы Администрации района, начальника Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям Чернядьеву А.Ю.

План-график
перехода на предоставление в электронной форме

	рехода на предоставление в эл муниципальных ус	
№ п/п	Наименование услуги	Сроки реализации перехода на предоставление услуги в электронном виде
3	Выдача разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства	Выполнено
4	Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов архивного отдела	до 01.08.2015
5	Исполнение запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, поступающих из-за рубежа	до 01.08.2015
6	Подготовка и выдача градостроительного плана застроенного или предназначенного для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельного участка	Выполнено
7	Выдача разрешений на проведение земляных работ на территории муниципального образования «Тогульский район Алтайского края (вне строительных площадок)	до 01.08.2015
8	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	до 01.08.2015
9	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных конструкций	Выполнено
10	Выдача ходатайства Администрации Тогульского района на предоставление государственной поддержки	до 01.08.2015
11	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	до 01.08.2015
12	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Тогульского района и предназначенных для сдачи в аренду	до 01.08.2015
13	Предоставление информации, прием документов органами	до 01.08.2015

	опеки и попечительства от	
	лиц, желающих установить	
	опеку (попечительство) или	
	патронаж над определенной	
	категорией граждан	
	(малолетние,	
	несовершеннолетние, лица,	
	признанные в	
	установленном законом	
	порядке недееспособными)	
14	Зачисление в образова-	до 01.08.2015
	тельное учреждение	
	, , , , , , , , ,	
15	Прием заявлений, постановка	до 01.08.2015
	на учет и зачисление детей в	Достионально
	образовательные учреждения,	
	реализующие основную	
	образовательную программу	
	дошкольного образования	
16	Предоставление информации	до 01.08.2015
	об организации	до отпосідо то
	общедоступного и	
	бесплатного дошкольного,	
	начального общего, основного	
	общего, среднего (полного)	
	общего образования, а также	
	дополнительного образования	
	в образовательных	
	учреждениях, расположенных	
	на территории Тогульского	
	района Алтайского края	
17	Предоставление информации	до 01.08.2015
.,	о текущей успеваемости	до 01.00.2010
	учащегося, ведение	
	электронного дневника и	
	электронного журнала	
	успеваемости	
18	Предоставление информации	до 01.08.2015
'`	об образовательных	AC 01.30.2010
	программах и учебных планах,	
	рабочих программах учебных	
	курсов, предметов, дисциплин	
	(модулей), годовых	
	календарных учебных	
	графиках	
19	Прием и выдача документов о	до 01.08.2015
13	государственной регистрации	до 01.00.2010
	актов гражданского состояния:	
	рождения, заключения брака,	
	рождения, заключения орака, расторжения брака,	
	усыновления (удочерения),	
	установления отцовства,	
L	перемены имени, смерти»	

Начальник организационного отдела Н.М.Савинцева

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.05.2015 г.

Nº 163

О предварительном согласовании предоставления земельного участка

из земель населенного пункта

Рассмотрев заявление Щелканова Сергея Николаевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, пер. Пожарный, 1а-1, схему расположения земельного участка, утвержденную постановлением Администрации района от 22.05.2015 № 154, и на основании п. 15 ст.39.6 Земельного кодекса, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

- 1. Согласовать предоставление в аренду Щелканову С.Н. земельный участок из земель населенного пункта площадью 2500 кв.м., расположенный по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Зеленый Клин, 51, с видом разрешенного использования: приусадебный участок личного подсобного хозяйства.
- 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по

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

Глава Администрации района

О.А.Еремин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.05.2015 г.

№ 164

Об утверждении схемы расположения земельного участка

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 165085 кв.м, расположенного примерно: Алтайский край, Тогульский район, 8 км по направлению на юго-восток от с. Старый Тогул из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования — для скотоводства.

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

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

Глава Администрации района

О.А.Еремин



РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 06.05.2015 г.

№ 58-p

На основании ходатайства от 05.05.2015г. № 101 МУП «Коммунальщик» Тогульского района выделить денежные средства в сумме 50000 рублей из резервного фонда районного бюджета на ремонт оборудования.

Глава Администрации района

О.А.Еремин

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 07.05.2015 г.

Nº60 -p

1.В связи с установившейся среднесуточной температурой выше +8 прекратить отопительный сезон с 10.05.2015 года Администрациям сельсоветов, МУП «Коммунальщик», комитету по образованию.

2.Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела ЖКХ, энергетики, транспорта и связи Администрации района Ермолова С.Ю.

Глава Администрации района

О.А.Еремин

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 15.05.2015 г.

№62 -p

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района уменьшить ассигнования на 2015 год на обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга по коду экономической классификации:

092 1301 9931407 730 231- 63000 руб.

Администрации Топтушинского сельсовета Тогульского района Алтайского края увеличить дотацию на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов в сумме 36000 руб. на оплату труда по коду экономической классификации:

092 1402 9826023 512 251 – 36000 руб.

Администрации Новоиушинского сельсовета Тогульского района Алтайского края увеличить дотацию на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов в сумме

27000 руб. на оплату труда по коду экономической классификации:

092 1402 9826023 512 251 - 27000 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2015 год в сводную бюджетную роспись.

Глава Администрации района

О.А.Еремин

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 15.05.2015 г.

№63 -p

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике увеличить ассигнования на 2015 год комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района в сумме 225000 рублей на проведение детской оздоровительной кампании В государственной программы Алтайского края «Развитие образования и молодежной политики в Алтайском крае» на 2014-2020 годы по коду экономической классификации:

074 0707 5851321 611 241 - 175000 рублей;

074 0707 5851321 244 226 - 50000 рублей.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2015 год в сводную бюджетную роспись.

Основание: Распоряжение Администрации Алтайского края от 20.04.2015 г. № 108-р

Глава Администрации района

О.А.Еремин

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 18.05.2015 г.

Nº64 -p

В связи с выделением из краевого бюджета за счет федерального бюджета дотации бюджетам муниципальных районов и городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района увеличить ассигнования на 2015 год в сумме 1837700 руб.

Комитету ПО образованию И делам молодежи Администрации Тогульского района в сумме 131000 руб. на оплату труда работников муниципальных учреждений по кодам экономической классификации:

074 0702 0211042 111 211 – 100000 руб; 074 0702 0211042 111 213 – 31000 руб;

Муниципальному учреждению "Отдел по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края" увеличить ассигнования на оплату труда работников муниципальных учреждений в сумме 1706700 руб. по кодам экономической классификации:

057 0801 0221057 111 211 - 230000 py6;

057 0801 0221057 111 213 – 70000 pyő;

057 0804 0221053 611 241 - 550000 руб;

057 0702 0211042 611 241 - 856700 py6.

Основание: Распоряжение Администрации Алтайского края от 17.04.2015 г. № 105-р

Глава Администрации района

О.А.Еремин

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 26.05.2015 г.

№68 -p

За счет поступивших дополнительных безвозмездных средств от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджета района: увеличить доходы районного бюджета в сумме 300 рублей;

увеличить расходы районного бюджета комитету по образованию и делам молодежи Алминистрации Тогульского района по разделу и подразделу 07 02 «Общее образование» по коду экономической классификации: 074 0702 0211040 244 340 – 300 рублей.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2015 год в сводную бюджетную роспись.

Глава Администрации района

О.А.Еремин

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 26.05.2015 г.

№69 -p

За счет поступивших дополнительных безвозмездных поступлений в районный бюджет от ОАО «Антипинское» на участие команды района в турнире и на приобретение музыкальной аппаратуры:

увеличить доходы районного бюджета по экономической классификации 092 2 07 05030 05 0000 180 в сумме 35000 рублей;

увеличить расходы районного бюджета Администрации Тогульского района по муниципальной программе "Развитие физической культуры и спорта в Тогульском районе на 2013 -2020 годы" в сумме 5000 рублей на участие команды района в турнире по коду экономической классификации 303 1105 7006099 244 290;

увеличить расходы районного бюлжета учреждению . "Отдел пο Муниципальному культуре Администрации Тогульского района Алтайского края" разделу 08 «Культура, кинематография», разделу и подразделу 08 01 «Культура» в сумме 30000 рублей на приобретение музыкальной аппаратуры ПО экономической классификации:

057 0801 0221053 611 241

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2015 год в сводную бюджетную роспись.

Глава Администрации района

О.А.Еремин

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 28.05.2015 г.

Nº71 -p

В целях реализации постановления Администрации Тогульского района от 13.04.2015г№ 120 « О внесении изменений в постановление Администрации района от 10.04.2014г № 84» комитету по образованию и делам молодежи Администрации района:

1. Организовать комиссию по приемке МБУДООД ДООЛ «Дружба» Тогульского района (прилагается).

2.Подготовку муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Дружба» к открытию летнего сезона вести в соответствии с перечнем мероприятий (прилагается).

- 3. Приемку готовности детского оздоровительного лагеря «Дружба» провести до 15 июня 2015 года.
- 4. Работу оздоровительного лагеря «Дружба» начать с 20 июня 2015г
- 5..Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации района Братенкова Ю.В.

COCTAB

районной комиссии МБУДООД ДООЛ «Дружба» Тогульского района

первый заместитель главы Братенков Ю.В. Администрации района,

Члены комиссии:

Буткеева Е.В.

Тузовская А.М.

председатель комитета по Лаптев А.В.

образованию и делам

председатель комиссии

молодежи

Потрекеев В.В. начальник ПП по Тогульскому району MO MBД России

«Кытмановский»(по согласованию) главный врач КГБУЗ

«Тогульская центральная районная больница (по

согласованию)

директор МБУДОД ДООЛ

«Дружба»

Устинов А.С. государственный инспектор по

пожарному надзору (по

согласованию)

Сорокин Н.Г. инспектор по гостехнадзору (

по согласованию)

План санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по подготовке Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Дружба» Тогульского района с. Титово на 2015год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1. Орга	анизационные и информационно-методические мероприяти	я	,
1.1.	Подготовить информационное письмо о подготовке летних оздоровительных учреждений к летней оздоровительной кампании в 2015г.	До 25 апреля отчетного года	ТОУ Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Заринске, Заринском, ЗалесовскомКытм ановском и Тогульском районах
1.2.	Руководителю оздоровительного учреждения оформить заявку на приемку к оздоровительному сезону. Предоставить пакет документов в ТОУ Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Заринске для рассмотрения и получения санитарно-эпидемиологического заключения подтверждающего соответствие учреждения санитарным правилам	Май 2015г.	мБУДОД ДООЛ «Дружба»
1.3.	Осуществление еженедельного мониторинга за организацией и проведением летнего отдыха детей и подростков	Июнь- июль 2015г.	МБУДОД ДООЛ «Дружба», ТОУ Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Заринске
1.4.	Обеспечить выполнение Стандарта безопасности отдыха и оздоровления детей в МБУДОД ДООЛ «Дружба», направленного на сохранение жизни и здоровья детей, отдыхающих в оздоровительном учреждении	Июнь-июль 2015г.	МБУДОД ДООЛ «Дружба»
1.5.	Обеспечить выполнение запланированных мероприятий по развитию материально-технической базы, предусмотрев обеспечение оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями санитарного законодательства	Май 2015г.	МБУДОД ДООЛ «Дружба»
1.6.	Подготовка итогового доклада по результатам мониторинга организации летнего отдыха детей и подростков, возникновения случаев инфекционных заболеваний	По окончанию летней оздоровительной кампании	ТОУ Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Заринске, Заринском, Залесовском, Кытмановском и Тогульском районах
2. Mep	оприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья	детей	<u> </u>
2.1. Ca	нитарно-противоэпидемические (профилактические) мерог	риятия	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
	В соответствии с предписанием ТОУ Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Заринске выполнить следующие мероприятия:		МБУДОД ДООЛ «Дружба»
	1. Установить раздельные контейнеры с плотно закрывающимися крышками для сбора бытовых	20.05.2015г.	
	и пищевых отходов; 2. Приобрести необходимое количество постельных принадлежностей, полотенец,	20.05.205г.	
	наматрасников; 3. Потолок, стены и полы в складском помещении, моечной столовой, кухонной посуды, постирочной выполнить гладкими, без нарушения целостности;	20.05.205г.	
	 Подвести горячую воду в умывальные с ногомойками. Около надворного туалета создать условия для 	20.05.205г.	
2.1. 1.	мытья рук с мылом; 6. При входе в в обеденный зал установить раковины для мытья рук из расчёта 1 раковина	20.05.205г.	
	на 25 посадочных мест; 7. Обеспечить исправность холодильного оборудования в складских помещениях;	20.05.205г.	
	 Обеспечить ополаскивание столовой посуды в третьей секции ванны горячей проточной водойтемпературой не ниже +65; 	20.05.205г 20.05.205г.	
	 Обеденный зал оборудовать столовой мебелью с покрытием, позволяющим проводить их обработку с применением моющих и 	20.05.205г.	
	дезинфицирующих средств; 10. Выполнить отделку бани материалами, устойчивыми к воздействию влаги, температуры, моющих и дезинфицирующих	20.05.205r.	
	средств; 11. Раздевальную баниобеспечить отдельным вешалками для одежды для каждого посетителя.	20.05.205г.	
2.1.	Организовать контроль за подготовкой, открытием и функционированием МБУДОД ДООЛ «Дружба», в том числе за подготовкой территории и проведением акарицидной обработки; условиями доставки детей к месту отдыха и обратно, проживания, питания, водоснабжения и организацией питьевого режима детей бутилированной водой	май-июль	ТОУ Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Заринске, Заринском, Залесовском, Кытмановском и Тогульском районах
2.1. 3.	Обеспечить участие в приемке МБУДОД ДООЛ «Дружба» к началу оздоровительного сезона в составе приемной комиссии, и в последующем организацию контрольнопроверочных мероприятий в ДОЛ в качестве членов межведомственных комиссий	май-июль	ТОУ Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Заринске, Заринском, Залесовском, Кытмановском и Тогульском районах
2.1. 4.	Подготовить по итогам проверок предписания по улучшению материально-технической базы МБУДОД ДООЛ «Дружба» на 2016 г.	август-сентябрь	ТОУ Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Заринске, Заринском, Залесовском, Кытмановском и Тогульском районах

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
2.2. Леч	чебно-оздоровительные мероприятия		
2.2.	Прием на работу в оздоровительное учреждение только профессионально подготовленного персонала, имеющего опыт работы с детьми и подростками, прошедшего медицинский осмотр и гигиеническую подготовку в установленном порядке, наличием данных о прививках в соответствии с национальным календарем, прививках от клещевого энцефалита (или наличие страхового полиса) и результатов обследования персонала пищеблока на кишечную группу, в т.ч. на вирусные инфекции	Июнь-июль	МБУДОД ДООЛ «Дружба»
2.2. 2.	Медицинским работникам пройти обучающие семинары по плану Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности, предусмотреть подготовку резерва в случае необходимости подменного персонала	Перед началом работы оздоровительного учреждения	КГБУЗ «Тогульская центральная районная больница»
2.2.	Обеспечить своевременное и качественное проведение медицинских осмотров сотрудников, направляемых на работу в оздоровительное учреждение, в соответствии с приказом МЗиСР РФ от 12 апреля 2011г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда»	Перед началом работы оздоровительного учреждения	КГБУЗ «Тогульская центральная районная больница»
2.2. 4.	На каждый сезон в оздоровительное учреждение принимать детей при наличии данных о прививках в соответствии с национальным календарем и результатов обследования на гельминты в соответствии с п.3.11. СанПиН 3.2.1333-03 «Профилактика паразитарных болезней на территории Российской федерации»	Июнь-иль	МБУДОД ДООЛ «Дружба», КГБУЗ «Тогульская центральная районная больница»
2.2. 5.	Обеспечить оздоровительное учреждение запасом противоклещевого иммуноглобулина (согласно разнарядке Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности)	Июнь-июль	КГБУЗ «Тогульская центральная районная больница»
2.2. 6.	Обязательное медицинское сопровождение организованных групп детей к месту отдыха и обратно	Июнь-июль	МБУДОД ДООЛ «Дружба», КГБУЗ «Тогульская центральная районная больница»
2.2. 7.	Обеспечить своевременное предоставление экстренной информации о каждом случае заболевания инфекционного характера, пищевого отравления, присасывания клеща	Июнь-июль	МБУДОД ДООЛ «Дружба», КГБУЗ «Тогульская центральная районная больница»
2.2. 8	Обеспечить действенный контроль за проведением летней оздоровительной кампании, организацией полноценного сбалансированного питания, физическим воспитанием и закаливанием детей, созданием полноценных условий для	Июнь-июль	ТОУ Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Заринске,

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
	отдыха и оздоровления детей		МБУДОД ДООЛ «Дружба», КГБУЗ «Тогульская центральная районная больница»
2.3. 06	разовательно-оздоровительные мероприятия		
2.3. 1.	Организация работы кружков по интересам детей. Проведение викторин, конкурсов знаний, выставок художественного творчества. Предоставление в пользование детям настольных игр, соответствующих их возрасту	Июнь-июль	МБУДОД ДООЛ «Дружба»
2.3. 2.	Организация и проведение танцевальных вечеров, концертов художественной самодеятельности	Июнь-июль	МБУДОД ДООЛ «Дружба»
2.3. 3.	Проведение утренней гигиенической и лечебной гимнастики. Предоставление спортивных площадок и соответствующих помещений, спортивного инвентаря для проведения спортивных игр и занятий	Июнь-июль	МБУДОД ДООЛ «Дружба»
2.3. 4.	Организация и проведение занятий по плаванию, оздоровительному бегу и ходьбе, футболу, волейболу, теннису, шахматам,	Июнь-июль	МБУДОД ДООЛ «Дружба»

Глава Администрации района О.А.Еремин

РАЗДЕЛ II

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫАДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА
FANUTA
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.05.2015 г. № 140 2
Об утверждении схемы расположения земельного участка
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.05.2015 г. № 141 2
О предоставлении в аренду земельного участка из земель
сельскохозяйственного назначения Шевалдину Е.И.
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.05.2015 г. № 142 2
Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.05.2015 г. № 143 2
Об утверждении средней рыночной стоимости 1кв. метра
общей площади на вторичном рынке жилья в Тогульском
районе на 2015 год
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.05.2015 г. № 144 2
О предоставлении в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения Чернышову В.И.
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.05.2015 г. № 145
О предоставлении в аренду земельного участка из земель
сельскохозяйственного назначения Линеву Н.И.
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.05.2015 г. № 146 3
Об отмене постановления Администрации Тогульского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.05.2015 г. № 147
О внесении изменений в состав совета Администрации
Тогульского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.05.2015 г. № 148 3
Об утверждении <u>Порядк</u> а формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании
Тогульский район Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.05.2015 г. № 149 5
О снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных
условий ветеранов Великой Отечественной войны ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.05.2015 г. № 151 5
О внесении изменений в состав жилищной комиссии
Администрации района, утвержденной постановлением
Администрации района от 17.04.2014 года № 95
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.05.2015 г. № 153 5
Об утверждении Порядка формирования, утверждения и
веления планов закупок товаров работ услуг и Порядка
ведения планов закупок товаров, работ, услуг и Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 159 17
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 159 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 159 17
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2015-2016 годов ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 160 19 О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2015-2016 годов ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 160 19 О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2015-2016 годов ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 160 9 О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2015-2016 годов ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 160 19 О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 161 19
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 159 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2015-2016 годов ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 160 19 О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 161 9 О утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2015-2016 годов ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 160 19 О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 161 19 Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 159 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2015-2016 годов ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 160 19 О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 161 Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 162 22
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2015-2016 годов ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 160 19 О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 161 9 Утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 162 22 Об утверждении плана — графика перехода на
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2015-2016 годов ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 160 9 О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 161 9 Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 162 20 Об утверждении плана — графика перехода на предоставление в электронной форме муниципальных услуг
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2015-2016 годов ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 160 О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 161 Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 162 Об утверждении плана — графика перехода на предоставление в электронной форме муниципальных услуг
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2015-2016 годов ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 160 9 О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 161 9 О утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 162 20 от утверждении плана — графика перехода на предоставление в электронной форме муниципальных услуг ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.05.2015 г. № 163 23 О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель населенного пункта
формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Тогульский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 154 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.05.2015 г. № 156 9 Об утверждении Административного регламента ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 Об утверждении схемы расположения земельного участка ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.05.2015 г. № 158 17 О подготовке объектов теплоснабжения и социальной сферы к работе в осенне- зимний период 2015-2016 годов ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 160 9 О постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 161 9 Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2015 г. № 162 20 от утверждении плана — графика перехода на предоставление в электронной форме муниципальных услуг ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.05.2015 г. № 163 23 О предварительном согласовании предоставления

СОДЕРЖАНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА РАСПОРЯЖЕНИЕ от 06.05.2015 г. № 58-р 23 РАСПОРЯЖЕНИЕ от 07.05.2015 г. №60 -р 23 РАСПОРЯЖЕНИЕ от 15.05.2015 г. №62 -р 23 РАСПОРЯЖЕНИЕ от 15.05.2015 г. №63 –р 24 РАСПОРЯЖЕНИЕ от 18.05.2015 г. №64 -р 24 РАСПОРЯЖЕНИЕ от 26.05.2015 г. №68 -р 24 РАСПОРЯЖЕНИЕ от 26.05.2015 г. №69 -р 24 РАСПОРЯЖЕНИЕ от 28.05.2015 г. №71 -р 24