

## РАЗДЕЛ I

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.11.2017 № 317

## О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель населенного пункта

Рассмотрев заявление Носова Сергея Федоровича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Партизанская, 28 и на основании п. 2 ст.39.6 Земельного кодекса, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 1323 кв.м, расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Партизанская № 28а из земель населенного пункта с видом разрешенного использования – приусадебный участок личного подсобного хозяйства.

2. Согласовать предоставление в аренду Носову С.Ф. земельного участка из земель населенного пункта, площадью 1323 кв.м, расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Партизанская № 28а из земель населенного пункта с видом разрешенного использования – приусадебный участок личного подсобного хозяйства.

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

И.о. главы Администрации района

А.Ю.Чернядьева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.11.2017 № 318

## О включении в состав казны объекта муниципальной собственности

На основании ст.12 гл.4 «Положения о порядке отчуждения объектов права собственности Тогульского района в собственность сельских поселений и приобретения имущества сельских поселений в собственность Тогульского района», ст. 39.9 земельного кодекса РФ, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Прекратить право постоянного (бессрочного) пользования Муниципального казенного образовательного

учреждения «Уксунайская основная общеобразовательная школа» на:

- земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с.Уксунай, ул. Российская, 2, кадастровый номер участка 22:48:040201:103, вид разрешенного использования – под общественную застройку, кадастровой стоимостью 524481,98 руб.

2. Включить в состав казны следующее имущество:

- земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с.Уксунай, ул. Российская, 2, кадастровый номер участка 22:48:040201:103, вид разрешенного использования – под общественную застройку, кадастровой стоимостью 524481,98 руб.

3. Постановление Администрации района от 20.10.2017 г № 302 «О передаче муниципальной собственности района в собственность Старотогульского сельсовета» считать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить МУ Комитет по образованию и делам молодежи (А.В.Лаптев).

И.о. главы Администрации района

А.Ю.Чернядьева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.11.2017 № 321

## Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Тогульском районе» на 2018 - 2020 годы

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Социальная поддержка граждан в Тогульском районе» на 2018 - 2020 годы.

Объем финансирования указанной программы подлежит ежегодному уточнению при формировании краевого и муниципального бюджетов на очередной финансовый год и на плановый период.

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию и делам молодежи А.В. Лаптева, председателя комитета по финансам, налогам и кредитной политике В.А. Николаева.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации Тогульского района от 09.11.2017 № 321

## МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Социальная поддержка граждан в Тогульском районе» на 2018 - 2020 годы

ПАСПОРТ

муниципальной программы

«Социальная поддержка граждан в Тогульском районе» на 2018 - 2020 годы

Ответственный исполнитель программы  
Соисполнители программы  
Участники программы

Администрация Тогульского района Алтайского края, комитет по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района

нет  
Администрация Тогульского района Алтайского края, подведомственные муниципальные учреждения образования комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района

Подпрограммы программы

1. Подпрограмма «Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан» на 2018 – 2020 годы;
2. Подпрограмма «Меры социальной поддержки населения» на 2018 – 2020 годы;
3. Подпрограмма «Поддержка семей с детьми» на 2018 – 2020 годы;
4. Подпрограмма «Поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на 2018 – 2020 годы.

Цель программы	повышение качества социальных и иных услуг, оказываемых гражданам Тогульского района
Задачи программы	совершенствование нормативно-правовой базы, регламентирующей оказание муниципальной поддержки населению; повышение качества услуг, предоставляемых населению района; привлечение социально ориентированных некоммерческих организаций к реализации мероприятий, направленных на укрепление гражданского единства и гармонизацию межэтнических отношений в Тогульском районе.
Показатели программы	- доля ветеранов ВОВ, обеспеченных жильём; - доля ветеранов-инвалидов, обеспеченных жильём; - доля граждан, получающих доплату к пенсии; - объём мер социальной поддержки, оказанной населению Тогульского района; - объём компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность; - численность приёмных семей, имеющих подопечных детей; - объём выплат приёмной семье на содержание подопечных детей; - численность опекунов семей; - объём вознаграждения приёмным родителям; - объём выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей.
Сроки и этапы реализации программы	2018 – 2020 годы без деления на этапы
Объёмы финансирования программы	Объём финансирования программы в 2018 – 2020 годах составляет 35 738 100, 00 рублей, из них: за счет средств краевого бюджета – 35 738 100, 00 рублей, в том числе по годам: 2018 год – 11912700,00 рублей; 2019 год – 11912700,00 рублей; 2020 год – 11912700,00 рублей; за счет средств муниципального бюджета – 0,00 рублей, в том числе по годам: 2018 год – 0,00 рублей; 2019 год – 0,00 рублей; 2020 год – 0,00 рублей. Объём финансирования программы подлежит ежегодному уточнению при формировании краевого и местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.
Ожидаемые результаты реализации программы	- Обеспечить жильём нуждающихся отдельных категорий граждан (ветераны ВОВ), установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильём ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»; - Обеспечить жильём отдельные категории граждан, установленных федеральными законами от 12 января 1995 года №5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; - Реализовать мероприятия по социальной поддержке населения через вручение подарков ветеранам ВОВ, новогодних подарков детям из многодетных семей; - Осуществление доплат к пенсиям; - Выплачивать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность; - Осуществлять выплаты приёмным семьям на содержание подопечных детей; - Осуществлять выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей; - Выплачивать вознаграждение приёмному родителю.

**Приоритеты региональной и муниципальной политики в сфере реализации программы**

Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р, одним из приоритетных направлений долгосрочной политики социальной поддержки населения является:

создание прозрачной системы государственной поддержки отдельных категорий граждан; реализацию органами государственной власти и органами местного самоуправления программ в области поддержки населения;

содействие развитию практики благотворительной деятельности граждан и организаций, а также распространению добровольческой деятельности (волонтерства).

Исходя из основных целевых ориентиров социальной политики государственная поддержка должна быть направлена на:

профилактику беспризорности и безнадзорности;

удовлетворение потребностей пожилого населения;

содействие устройству детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи, а также укреплению престижа и роли семьи в обществе;

поддержку граждан, попавших в сложную жизненную ситуацию или находящихся в социально опасном положении.

профилактику социального сиротства, поддержку материнства и детства;

повышение качества жизни людей пожилого возраста.

Сроки реализации программы: 2018 - 2020 годы без деления на этапы.

**3. Объём финансирования программы**

Объём финансирования программы в 2018 – 2020 годах составляет 35738100, 00 рублей, из них:

за счет средств краевого бюджета – 35 738 100, 00 рублей, в том числе по годам:

2018 год – 11912700,00 рублей;

2019 год – 11912700,00 рублей;

2020 год – 11912700,00 рублей;

за счет средств муниципального бюджета – 0,00 рублей, в том числе по годам:

2018 год – 0,00 рублей;

2019 год – 0,00 рублей;

2020 год – 0,00 рублей.

Объем финансирования программы подлежит ежегодному уточнению при формировании краевого и местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

**4. Механизм реализации программы**

Исполнители обеспечивают выполнение мероприятий программы, подготовку предложений по ее корректировке, формирование бюджетных заявок на финансирование мероприятий, представляют отчет о ходе их реализации

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.11.2017 № 322**

**О включении в состав казны объекта  
муниципальной собственности**

На основании ст.12 гл.4 «Положения о порядке отчуждения объектов права собственности Тогульского района в собственность сельских поселений и приобретения имущества сельских поселений в собственность Тогульского района», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Вывести из оперативного управления Муниципального казенного образовательного учреждения «Уксунайская основная общеобразовательная школа» следующее имущество:

- здание школы, расположенное по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с.Уксунай, ул. Российская, 2, балансовой стоимостью 89,6 тыс. руб.

2. Включить в состав казны следующее имущество:  
- здание школы, расположенное по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с.Уксунай, ул. Российская, 2, балансовой стоимостью 89,6 тыс. руб.

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

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.11.2017 № 324**

**Об утверждении Положения о резервном  
фонде Администрации Тогульского района**

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации и руководствуясь Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о резервном фонде Администрации Тогульского района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Администрации Тогульского района (Штыканова И.А.)

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации Тогульского  
района Алтайского края  
от 10.11.2017 № 324

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Тогульского района Алтайского края

1. Резервный фонд Администрации Тогульского района Алтайского края (далее – «Резервный фонд») создается для финансирования непредвиденных расходов и мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий. К непредвиденным расходам относятся расходы, не предусмотренные при утверждении бюджета на текущий финансовый год и носящие нерегулярный и неотложный характер.

2. Размер Резервного фонда определяется Решением Районного совета депутатов на соответствующий год.

3. Бюджетные ассигнования Резервного фонда используются:

на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

на оказание финансовой помощи отдельным гражданам, оказавшимся в затруднительном положении в результате чрезвычайной ситуации;

на финансирование других мероприятий, проводимых по решению Администрации Тогульского района Алтайского края.

4. Использование бюджетных ассигнований Резервного фонда производится в соответствии с постановлениями и распоряжениями Главы Тогульского района Алтайского края.

Бюджетные ассигнования Резервного фонда предоставляются органам местного самоуправления Тогульского района Алтайского края на финансирование непредвиденных расходов, а также на частичное покрытие расходов, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, в форме межбюджетных трансфертов.

Использование бюджетных ассигнований Резервного фонда осуществляется только в соответствии с их целевым назначением.

Бюджетные ассигнования Резервного фонда, предоставленные в соответствии с правовым актом Главы Тогульского района Алтайского края, подлежат использованию в текущем финансовом году.

5. Органы исполнительной власти и органы местного самоуправления Тогульского района Алтайского края, в распоряжение которых предоставляются бюджетные ассигнования Резервного фонда:

обеспечивают целевое использование выделенных бюджетных ассигнований;

в месячный срок после проведения соответствующих мероприятий представляют в Администрацию Тогульского района Алтайского края отчет о целевом использовании выделенных бюджетных ассигнований;

несут ответственность за нецелевое использование выделенных бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Начальник орготдела  
Администрации района

**Е.Ю. Колесникова**

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.11.2017 № 325**

**Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной  
услуги «Утверждение схемы расположения  
земельного участка на кадастровом плане  
территории»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ., Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Тогульского района от 27.05.2015 № 161 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Тогульского района.

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Тогульского района  
от 14.11.2017 № 32

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного участка на  
кадастровом плане территории»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (далее – муниципальная услуга), в том числе:

1) определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочения административных процедур;

3) устранения избыточных административных процедур;

4) сокращения количества документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

6) предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1.2. Основанием для разработки административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

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

2) Постановление администрации Тогульского района от 27.05.2015г. № 161 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе текст настоящего административного регламента, размещаются:

1) на информационных стендах в Муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тогульском районе» (далее также – МФЦ), в МУ «Главном управлении экономики» Администрации Тогульского района в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в МФЦ (ОМСУ);

2) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

- на официальном сайте Администрации Тогульского района по адресу: [www.togul.org](http://www.togul.org) в разделах: «Земля и земельные отношения»;

- в государственных информационных системах "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Реестр) и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.pgu.pravmin74.ru> или <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Портал).

Информация о местах нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, об адресах электронной почты и официальных сайтов в сети Интернет МФЦ и ОМСУ содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в письменной форме, устной форме, посредством публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- место нахождения, график работы, время приема и выдачи документов МФЦ (ОМСУ);

- категории получателей муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением таких документов на документы, которые заявителю необходимо предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- сведения об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

- максимальный срок предоставления муниципальной услуги;

- платность предоставления муниципальной услуги и при наличии платы, также ее размер;

- возможность приостановления предоставления муниципальной услуги, и на какой срок;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений МФЦ (ОМСУ)

должностного лица ОМСУ или МФЦ, либо муниципального служащего.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги может получить любое физическое или юридическое лицо (далее – лицо, обратившееся за информированием).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом МФЦ (ОМСУ), ответственным за информирование.

Порядок получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в письменной форме

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в письменной форме лицо, обратившееся за информированием, может получить посредством личного представления в МФЦ (ОМСУ) письменного обращения, его направления почтовым отправлением или по электронной почте.

После поступления письменного обращения в МФЦ (ОМСУ) специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за информирование, регистрирует поступившее письменное обращение в журнале регистрации.

Письменное обращение составляется в произвольной форме и должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, обратившегося за информированием, описание предмета обращения, а также, в том случае, если обращение направлено с помощью почтовой связи, почтовый адрес, на который следует направить ответ.

Письменные обращения рассматриваются специалистом МФЦ (ОМСУ) ответственным за информирование, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации письменного обращения в МФЦ (ОМСУ).

Ответ на письменное обращение должен содержать фамилию и номер телефона специалиста МФЦ (ОМСУ) ответственного за информирование.

В том случае, если в письменном обращении не указана фамилия лица, обратившегося за информированием, и почтовый адрес, на который должен быть отправлен ответ (если письменное обращение

отправлено с помощью почтовой связи), ответ на такое обращение не дается.

Ответ на письменное обращение направляется тем же способом, которым было направлено письменное обращение.

Порядок получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в устной форме

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в устной форме лицо, обратившееся за информированием, может получить при личном обращении в МФЦ (ОМСУ) или по телефону.

При личном обращении лица, обратившегося за информированием, в МФЦ (ОМСУ) информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом МФЦ (ОМСУ) ответственным за информирование, в форме консультаций.

Лицо, обратившееся за информированием, вправе получить интересующую его информацию посредством личного обращения в МФЦ в порядке общей очереди или по предварительной записи непосредственно в помещении МФЦ через терминал для выдачи талонов на прием в МФЦ, следуя инструкциям на дисплее, или по телефону указанному в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Записаться на приём в ОМСУ можно непосредственно в помещении ОМСУ либо по номерам телефонов указанных в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

При личном обращении лица, обратившегося за информированием, специалист МФЦ (ОМСУ), ответственный за информирование, обязан:

- предложить лицу, обратившемуся за информированием, представиться;
- выслушать вопрос;
- уточнить у лица, обратившегося за информированием, какие сведения ему необходимы, и в какой форме он желает получить ответ;
- определить уровень сложности вопроса;
- дать ответ в рамках своей компетенции в форме, удобной для лица, обратившегося за информированием.

По просьбе лица, обратившегося за информированием, специалист МФЦ (ОМСУ), ответственный за информирование, представляет ему для ознакомления административный регламент.

В том случае, если ответ не носит исчерпывающего характера, лицу, обратившемуся за информированием, разъясняется порядок получения информации в письменной форме.

В том случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист МФЦ (ОМСУ), ответственный за информирование, назначает лицу, обратившемуся за информированием, удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы. К назначенному сроку специалист МФЦ (ОМСУ), ответственный за информирование, готовит ответ на поставленные вопросы. В случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону лица, обратившегося за информированием, осуществляется:

- в часы работы МФЦ (ОМСУ) специалистом МФЦ (ОМСУ), ответственным за информирование, по номерам справочных телефонов, указанных в Приложении 1.

Специалист МФЦ (ОМСУ), ответственный за информирование, при ответе на телефонный звонок:

- называет организацию, которую он представляет;
- представляется и называет свою должность;
- предлагает лицу, обратившемуся за информированием, представиться;
- выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса;

- подробно, лаконично и в вежливой форме дает ответ по существу вопроса;

- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает лицу, обратившемуся за информированием, перезвонить в определенный день и в определенное время или разъясняет право обратиться с

письменным обращением в МФЦ (ОМСУ) с указанием требований к оформлению обращения.

Во время разговора специалист МФЦ (ОМСУ), ответственный за информирование, должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления телефонного звонка на другой аппарат.

Устное информирование лица, обратившегося за информированием, как при личном обращении в МФЦ (ОМСУ), так и по телефону, осуществляется не более 15 минут.

Порядок получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги посредством публичного информирования

Публичное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в МФЦ (ОМСУ), в сети Интернет на официальном сайте ОМСУ, на Портале, а также в средствах массовой информации.

В сети Интернет на официальном сайте ОМСУ должна содержаться следующая информация о порядке предоставления муниципальной услуги:

- место нахождения, схема проезда, номера справочных телефонов, адрес электронной почты, почтовый адрес МФЦ (ОМСУ), график приема заявителей в МФЦ (ОМСУ);

- место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с разделением таких документов на документы, которые заявителю необходимо предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- формы и образцы заполнения заявлений с возможностями онлайн заполнения, проверки и распечатки;

- основания для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;

- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- административные процедуры предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) МФЦ (ОМСУ), должностного лица ОМСУ или МФЦ либо муниципального служащего;

- текст настоящего административного регламента;

- ответы на часто задаваемые вопросы;

- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) ответственных сотрудников МФЦ (ОМСУ).

Круг заявителей

1.4. Заявителями являются получатели муниципальной услуги, а также их представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании доверенности (далее – представители).

К получателям муниципальной услуги относятся физические лица и юридические лица.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется МУ «Главное управление экономики» Администрации Тогальского района.

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. МФЦ – в части приема и регистрации документов у заявителя и уведомления заявителя о принятом ОМСУ решении, выдача постановления ОМСУ.

2.3.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Специалисты МУ «Главное управление экономики» Администрации Тогольского района взаимодействуют с:

- филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю, который осуществляет постановку земельных участков на государственный кадастровый учет, осуществляет предоставление официальных сведений о земельных участках государственного земельного кадастра органам местного самоуправления, заинтересованным лицам;

МФЦ (ОМСУ) не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

-выдача постановления ОМСУ об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

- отказ в утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации в МФЦ (ОМСУ) документов, указанных в пункте 2.7.1 административного регламента.

Срок направления межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, составляет не более одного рабочего дня со дня регистрации в МФЦ (ОМСУ) документов, указанных в пункте 2.7.1 административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса в орган, ответственный за направление ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории составляет не более 28 календарных дней, исчисляемых со дня со дня регистрации в МФЦ (ОМСУ) документов, указанных в пункте 2.7.1 административного регламента.

Срок уведомления заявителя о принятом решении составляет не более двух календарных дней со дня принятия ОМСУ соответствующего решения.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

2.6 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ») 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

Федеральный закон от 18.06.2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве», (Российская газета) №118-119, 23.06.2001г.);

Приказом Министерства экономического развития РФ от 27 ноября 2014 г. N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (зарегистрировано в Минюсте РФ 16.02.2015 г. регистрационный № 36018).

Уставом Тогольского района Алтайского края.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7. Порядок представления документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, предусмотрен настоящим административном регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Документы подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.21 административного регламента.

Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Копии документов, направленные заявителем по почте должны быть нотариально удостоверены.

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо подать заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 2 к административному регламенту (далее также – заявление).

В заявлении указываются следующие обязательные реквизиты и сведения:

- 1) сведения о заявителе: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) данные о месте нахождения заявителя: адрес регистрации по месту жительства, почтовые реквизиты, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- 3) предмет заявления;
- 4) сведения о земельном участке: ориентировочная площадь, адрес (ориентиры), категория земель, цель использования;
- 6) перечень и количество приложенных к заявлению документов;
- 7) способ выдачи или направления результата предоставления муниципальной услуги;
- 8) дата подачи заявления;
- 9) подпись лица, подавшего заявление
- 10) согласие на обработку своих персональных данных.

В целях установления личности заявителя, при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявителю необходимо представить документ, удостоверяющий личность (с приложением копии):

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя, им для ознакомления и снятия копии предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность).

2.7.2. Заявителю необходимо предоставить:

- 1) заявление (приложение № 2);
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом;
- копию документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица;
- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица;
- при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке - копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, если данные права в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от их регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);
- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;
- схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в соответствии с требованиями ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и подлежат запросу по каналам межведомственного информационного взаимодействия

через МФЦ (ОМСУ) в случае непредставления их заявителем самостоятельно, являются:

- лист согласования технических условий к схеме расположения земельного участка.

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

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- в заявлении не указаны обязательные реквизиты и сведения, предусмотренные пунктом 2.7.1 административного регламента;
- тексты представленных документов написаны неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом;
- представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- копии документов, направленные заявителем по почте, не удостоверены нотариально;

- документы, направленные в форме электронных документов, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.21 административного регламента;

- в результате проверки электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности;

- в комплекте представленных заявителем документов присутствуют не все документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.7.1 административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

- наличие в представленных документах недостоверной информации;
- изъятие земельного участка из оборота;
- резервирование земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п. 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ;
- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ требований к образуемым земельным участкам;
- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги:

-выполнение работ по изготовлению схемы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным органом в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости или организацией, предоставляющей данный вид услуг, а также самостоятельно с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или с использованием иных технологических и программных средств.

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

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди на личном приеме при подаче документов в МФЦ (ОМСУ) для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок ожидания в очереди в МФЦ (ОМСУ) для получения консультации не должен превышать 12 минут.

Срок ожидания в очереди в МФЦ (ОМСУ) в случае приема по предварительной записи не должен превышать 5 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты, факса или через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

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

2.16. Порядок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов предусмотрен настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (ОМСУ) не должен превышать 10 минут.

В том случае, если заявитель представил правильно оформленный и полный комплект документов, срок его регистрации в МФЦ (ОМСУ) не должен превышать 15 минут.

При направлении заявления через Портал регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.17. Прием заявителей осуществляется в здании (помещении) МФЦ (ОМСУ) по адресу, указанному в Приложении 1 к административному регламенту.

Здание (помещение) МФЦ (ОМСУ) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ (ОМСУ) а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также

лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

На территории, прилегающей к МФЦ (ОМСУ), располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Помещения МФЦ (ОМСУ) в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Для организации взаимодействия с заявителями помещение МФЦ делится на следующие функциональные секторы (зоны):

- 1) сектор информирования и ожидания;
- 2) сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

а) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги;

б) не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также для предоставления иной информации, необходимой для получения муниципальной услуги;

в) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Порталу, а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ ;

г) платежный терминал (терминал для электронной оплаты), представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных государственных и муниципальных услуг;

д) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

е) электронную систему управления очередью, предназначенную для:

- регистрации заявителя в очереди;
- учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;
- отображения статуса очереди;
- автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику МФЦ;
- формирования отчетов о посещаемости МФЦ, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

Площадь сектора информирования и ожидания определяется из расчета не менее 10 квадратных метров на одно окно.

В секторе приема заявителей предусматривается не менее одного окна на каждые 5 тысяч жителей, проживающих в муниципальном образовании, в котором располагается МФЦ.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

Рабочее место работника МФЦ (ОМСУ) оборудуется персональным компьютером с возможностью



доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

В МФЦ (ОМСУ) организуется не менее одного канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации. Каналы связи обеспечивают функционирование электронной системы управления очередью, отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания, а также автоматизированной информационной системы МФЦ (ОМСУ).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, в сети Интернет на официальных сайтах МФЦ, ОМСУ, на Портале;

2) доступность информирования заявителей в формах индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронном виде и доля заявителей, получивших услугу в электронном виде;

4) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

7) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

8) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;

9) соблюдение графика работы с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.20. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.21. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

1) размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

2) через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odg. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается.

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

6) электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими Постановлениями Правительства Российской Федерации:

- «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (от 25.06.2012 г. № 634);

- «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (от 25.01.2013 г. № 33);

- «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (от 25.08.2012 г. № 852).

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

1) прием и регистрация в МФЦ (ОМСУ) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление специалистом МФЦ (ОМСУ) межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие ОМСУ решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении услуги.

4) уведомление заявителя о принятом решении;

5) выдача постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к административному регламенту.

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заявителя может осуществляться в очной и заочной форме.

Очная форма предполагает подачу заявителем документов в МФЦ (ОМСУ) лично.

Заочная форма разделяется на следующие виды:

1) направление заявителем документов в МФЦ (ОМСУ) по почте;

2) направление заявителем документов в МФЦ (ОМСУ) по факсу;

3) направление заявителем документов через Портал.

Прием и регистрацию в МФЦ (ОМСУ) документов, представленных или направленных заявителем, осуществляет специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за прием документов.

Помощь заявителю в устранении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента, которые можно устранить непосредственно в МФЦ (ОМСУ) осуществляет специалист МФЦ (ОМСУ).

Прием и регистрацию документов, представленных заявителем в МФЦ (ОМСУ) лично

3.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги разъясняется заявителю в устной

форме в соответствии с пунктом 1.3 административного регламента.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ (ОМСУ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги в приемные часы МФЦ (ОМСУ) в порядке общей очереди или по предварительной записи.

Записаться на подачу документов можно непосредственно в помещении МФЦ через терминал для выдачи талонов на прием в МФЦ, следуя инструкциям на дисплее или по телефону указанному в приложении 1 настоящего регламента.

Записаться на подачу документов в ОМСУ можно непосредственно, а помещении ОМСУ или по телефонам указанным в приложении 1.

При приеме заявителя в МФЦ (ОМСУ) по предварительной записи, специалист МФЦ (ОМСУ) проверяет соответствие фамилии заявителя, в документе, удостоверяющем личность заявителя, продиктованной по телефону или указанной в талоне. В случае несоответствия фамилий, не связанных с ошибками, описками и иными неточностями, заявителю отказывается в приеме по предварительной электронной записи и разъясняется порядок обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги в приемные часы МФЦ (ОМСУ) в порядке общей очереди или по предварительной записи.

При обращении в МФЦ (ОМСУ) заявитель подает документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, в бумажном виде, то есть документы, сформированные на бумажном носителе.

Заявление должно быть оформлено в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 2.7.1 административного регламента.

Заявление может быть оформлено заявителем в ходе приема в МФЦ (ОМСУ) либо оформлено заранее и приложено к комплекту документов.

По просьбе заявителя, заявление может быть оформлено специалистом МФЦ (ОМСУ) ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), ставит дату и подпись.

После подачи заявителем заявления и приложенных к нему документов специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за прием документов, проверяет заявление и приложенные к нему документы на предмет наличия хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента.

В том случае, если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за прием документов, принимает комплект документов, представленный заявителем, регистрирует его в журнале, оформляет (в двух экземплярах) и выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему административному регламенту, в которой указывается:

- наименование МФЦ (ОМСУ);
- фамилия, имя, отчество специалиста МФЦ (ОМСУ), ответственного за прием документов;
- сведения о заявителе, указанные в заявлении;
- полное наименование муниципальной услуги и, если имеется, номер (идентификатор) муниципальной услуги в реестре муниципальных услуг;
- опись принятых от заявителя документов с указанием их наименования, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;
- максимальный срок предоставления муниципальной услуги;
- справочный телефон МФЦ (ОМСУ) по которому заявитель может уточнить ход рассмотрения его заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- индивидуальный порядковый номер записи в журнале регистрации;
- дата регистрации документов в МФЦ (ОМСУ) подпись специалиста МФЦ (ОМСУ) ответственного за прием документов.

После вручения заявителю расписки о приеме документов специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за

прием документов, вносит в журнал регистрации запись «расписка о приеме документов выдана».

Второй экземпляр расписки о приеме документов специалист МФЦ, (ОМСУ) ответственный за прием документов, приобщает к комплекту документов, представленному заявителем, и направляет такой комплект документов ответственному специалисту ОМСУ для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

В том случае, если имеются основания для отказа в приеме документов, специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за прием документов, немедленно сообщает заявителю о наличии таких оснований.

В том случае, если основания для отказа в приеме документов можно устранить непосредственно в МФЦ (ОМСУ) специалист МФЦ, (ОМСУ) ответственный за прием документов, разъясняет заявителю возможность обращения в юридическую службу МФЦ (ОМСУ) за содействием в устранении оснований для отказа в приеме документов.

При согласии заявителя устранить такие основания для отказа в приеме документов специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за прием документов, прерывает прием документов и возвращает заявителю представленные документы для устранения выявленных оснований для отказа в приеме документов.

При несогласии заявителя устранить выявленные основания для отказа в приеме документов, а также, если основания для отказа в приеме документов невозможно устранить непосредственно в МФЦ (ОМСУ) специалист МФЦ, (ОМСУ) ответственный за прием документов, разъясняет заявителю, что указанное обстоятельство является основанием для отказа в приеме документов, а затем оформляет и выдает заявителю расписку об отказе в приеме документов (с обязательным указанием основания для отказа в приеме документов) по форме, приведенной в Приложении 7 к административному регламенту (в двух экземплярах) с приложением представленных заявителем документов. После вручения заявителю одного экземпляра расписки об отказе в приеме документов, специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за прием документов, на основании второго экземпляра расписки об отказе в приеме документов вносит в журнал регистрации запись об отказе в приеме и регистрации документов и выдает соответствующую расписку.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем либо отказ в приеме документов с мотивированным объяснением причин такого отказа.

Прием и регистрация документов, направленных заявителем по почте или по факсу

3.2.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги разъясняется заявителю в письменной форме в соответствии с пунктом 1.3 административного регламента.

Направление документов, указанных в пункте 2.7.1 административного регламента, осуществляется в бумажном виде или бумажно-электронном виде заказным письмом по почте или по факсу соответственно.

При направлении документов по почте или по факсу, днем их получения считается день получения письма в МФЦ (ОМСУ).

Направленный по почте пакет документов, в день получения регистрируется в экспедиции МФЦ (ОМСУ). В том случае, если пакет документов получен до окончания часов приема в МФЦ (ОМСУ) в соответствии с графиком работы МФЦ (ОМСУ) он в тот же рабочий день передается специалисту МФЦ (ОМСУ) ответственному за прием документов. В том случае, если пакет документов получен по истечении часов приема в соответствии с графиком работы МФЦ (ОМСУ) он не позднее следующего рабочего дня передается специалисту МФЦ (ОМСУ) ответственному за прием документов.

Направленные по факсу документы принимаются самостоятельно специалистом МФЦ (ОМСУ) ответственным за прием документов.

Специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за прием документов, в день поступления к нему документов

регистрирует поступившие по почте или по факсу документы в журнале регистрации.

В журнале регистрации указываются:

- индивидуальный порядковый номер записи;
- дата и время поступления документов;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

- фамилия, имя, отчество специалиста МФЦ (ОМСУ) ответственного за прием документов;

- перечень поступивших документов;
- полное наименование муниципальной услуги, за получением которой обратился заявитель, и, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг.

Журнал регистрации ведется специалистом МФЦ (ОМСУ) ответственным за прием документов.

После регистрации документов в журнале регистрации, специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за прием документов, осуществляет проверку поступивших документов на предмет наличия хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента.

В том случае, если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за прием документов:

- 1) фиксирует в журнале регистрации, что документы приняты к рассмотрению;
- 2) оформляет в двух экземплярах расписку о приеме документов по форме, приведенной в Приложении 6 к административному регламенту;

3) направляет заявителю первый экземпляр расписки о приеме документов тем же способом, которым был направлен зарегистрированный комплект документов;

4) вносит в журнал регистрации запись «расписка о приеме документов направлена заявителю»;

5) второй экземпляр расписки о приеме документов приобщает к зарегистрированному комплекту документов;

6) направляет зарегистрированный комплект документов ответственному специалисту ОМСУ для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

В том случае, если имеются основания для отказа в приеме документов, специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за прием документов:

1) фиксирует в журнале регистрации основания для отказа в приеме документов;

2) оформляет в двух экземплярах расписку об отказе в приеме документов по форме, приведенной в приложении 7 к административному регламенту;

3) направляет заявителю первый экземпляр расписки об отказе в приеме документов с приложением поступивших документов тем же способом, которым был направлен поступивший комплект документов;

4) вносит в журнал регистрации запись о направлении расписки об отказе в приеме документов и поступившего комплекта документов заявителю.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем либо отказ в приеме документов с мотивированным объяснением причин такого отказа.

Прием и регистрация документов, направленных заявителем в МФЦ (ОМСУ) через Портал

3.2.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги разъясняется заявителю посредством публичного информирования в соответствии с пунктом 1.3 административного регламента.

Заявители вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде через Портал.

Для подачи заявления в электронном виде через Портал заявителю необходимо зарегистрироваться на Портале, следуя инструкциям в личном кабинете, вкладка «Регистрация».

В том случае, если заявитель уже зарегистрирован на Портале, ему необходимо пройти авторизацию через личный кабинет (вкладка «Вход»).

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с

использованием государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет на Портале, идентифицирует заявителя, является подтверждением выражения им своей воли.

После выполнения всех необходимых действий для осуществления регистрации и авторизации на Портале, заявитель осуществляет поиск муниципальной услуги, выбирает вариант «Получить услугу» и далее следует появляющимся инструкциям.

При подаче заявления в электронном виде (электронного заявления), днем получения заявления является день регистрации заявления на Портале.

Регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме. Отслеживать состояние заявления заявитель может через личный кабинет на Портале. В личном кабинете заявителя на Портале будет отображаться вся информация по конкретному заявлению.

Электронное заявление автоматически направляется специалисту МФЦ (ОМСУ) ответственному за прием документов, для осуществления регистрации поступившего заявления в журнале регистрации и проверки подлинности действительности электронной подписи заявителя.

Специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за прием документов, проверяет поступившее заявление на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента, и направляет заявителю в личный кабинет на Портале расписку о приеме документов или расписку об отказе в приеме документов с указанием причин такого отказа.

В том случае, если электронное заявление соответствует установленным настоящим административным регламентом требованиям, специалист МФЦ (ОМСУ) ответственный за прием документов, направляет его ответственному специалисту ОМСУ для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Вся дальнейшая информация об обновлении статуса рассмотрения заявления, внесенная в журнал регистрации, также дублируется в личный кабинет заявителя на Портале.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления на Портале или отказ в регистрации заявления на Портале.

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление полного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, из МФЦ в Администрацию Тогульского муниципального района (отдел архитектуры).

Главный архитектор администрации Тогульского района, в течение 2 дней проверяет комплект документов на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента, а также проверяет предоставленную схему расположения земельного участка на соответствие градостроительным регламентам, документам территориального планирования, в части соответствия границ земельного участка и размера его площади, устанавливает территориальную зону. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента, главный архитектор составляет и согласовывает лист согласования технических условий к схеме расположения земельного участка и прикладывает ситуационный план расположения земельного участка на местности. По результатам проверки, принимает одно из следующих решений:

- при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента согласовывает схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента, отказывает в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

В случае принятия решения о согласовании схемы, специалист отдела архитектуры передает полный пакет документов в МУ «Главное управление экономики» Администрации Тогульского района.

Рабочая группа по согласованию схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при наличии полного пакета документов, проверяет предоставленную схему расположения земельного участка на соответствие градостроительным регламентам, документам территориального планирования, в части соответствия границ земельного участка и размера его площади, устанавливает территориальную зону. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента и осуществляет подготовку проекта постановления и согласовывает постановление об утверждении схемы расположения земельного участка.

Проект постановления передается исполнителем на согласование юристу Администрации Тогульского района. В случае отсутствия замечаний согласовывает проект постановления и передает главе Администрации Тогульского района на согласование либо возвращает на доработку. В случае отсутствия замечаний глава Администрации Тогульского района согласовывает проект постановления и передает МУ «Главное управление экономики».

Подписанное постановление в четырех экземплярах об утверждении схемы с приложенной схемой специалист МУ «Главного управления экономики», ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует и направляет один экземпляр постановления об утверждении схемы с утвержденной схемой в МФЦ для выдачи их заявителю, либо выдает заявителю (в соответствии со способом выдачи, указанным в заявлении).

Второй экземпляр постановления об утверждении схемы с утвержденной схемой специалист МУ «Главного управления экономики» направляет в архив.

Третий экземпляр постановления об утверждении схемы с утвержденной схемой специалист МУ «Главного управления экономики» направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 5 рабочих дней.

Четвертый экземпляр постановления об утверждении схемы с утвержденной схемой специалист МУ «Главного управления экономики» направляет в Администрацию Тогульского муниципального района.

В случае принятия решения об отказе в выдаче схемы специалист МУ «Главного управления экономики», ответственный за данную муниципальную услугу, в двух экземплярах в форме уведомления осуществляет подготовку проекта письма об отказе в утверждении схемы.

Глава Администрации района подписывает и удостоверяет печатью уведомление об отказе в выдаче схемы в течение двух рабочих дней.

Специалист МУ «Главного управления экономики», ответственный за данную услугу, направляет один экземпляр уведомления об отказе в выдаче схемы в МФЦ для передачи его заявителю, либо выдает её заявителю (в соответствии со способом выдачи, указанным в заявлении).

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 календарных дней со дня получения из МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

Результатом административной процедуры является подписание постановления об утверждении схемы либо принятие решения об отказе в утверждении схемы и направление принятого решения в МФЦ для передачи его заявителю.

Формирование и направление специалистом МФЦ (ОМСУ) межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и

подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов, предусмотренных в пункте 2.7.2 административного регламента, в котором отсутствует документ, предусмотренный пунктом 2.8 административного регламента.

Специалист ответственный за приём документов не позднее дня, следующего за днем поступления к нему комплекта документов:

1) оформляет межведомственный запрос;

2) регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

3) направляет межведомственный запрос в орган, указанный в пункте 2.3.2 административного регламента, в соответствии с утвержденным форматом направления соответствующего запроса.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление межведомственного запроса осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МФЦ (ОМСУ) и усиленной квалифицированной электронной подписью органа власти.

В случае нарушения органами, в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос, специалист ответственный за предоставление услуги:

1) направляет повторный межведомственный запрос;

2) уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, которым заявитель обращался, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы Специалист ответственный за прием документов регистрирует получение ответа на межведомственный запрос и прикладывает его к комплекту документов.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.7.2 административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является получение по межведомственному запросу недостающего документа либо направление повторного межведомственного запроса.

Уведомление заявителя о принятом решении

3.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту МФЦ (ОМСУ), ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о согласовании схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка (далее также – документ, являющийся результатом предоставления услуги).

Административная процедура исполняется специалистом МФЦ (ОМСУ), ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

Специалист МФЦ (ОМСУ), ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о принятом решении и направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, аналогично способу, которым было подано заявление, или по способу, указанному в заявлении.

Уведомление заявителя о принятом решении может осуществляться по телефону и через электронную почту, через Портал, по почте (вместе с направлением документа, являющегося результатом предоставления услуги).

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем лично, выдан уполномоченному им лицу, направлен почтовым отправлением или через Портал.

В том случае, если заявителем выбран способ получения документа, являющегося результатом предоставления услуги, лично, уведомление заявителя о принятом решении осуществляется по телефону и через электронную почту. Специалист МФЦ (ОМСУ), ответственный за выдачу результата предоставления услуги, также информирует заявителя о дне, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги. Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его в МФЦ (ОМСУ) за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, также вносятся в журнал регистрации.

В том случае, если заявителем выбран способ получения документа, являющегося результатом предоставления услуги, по почте, специалист МФЦ (ОМСУ), ответственный за выдачу результата предоставления услуги, подготавливает и направляет заявителю по почте заказным письмом с уведомлением документ, являющийся результатом предоставления услуги. Далее специалист МФЦ (ОМСУ), ответственный за выдачу результата предоставления услуги, вносит в журнал регистрации сведения о направлении заявителю документа, являющегося результатом предоставления услуги, а также копию документа, подтверждающего направление по почте документа, являющегося результатом предоставления услуги.

В том случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через Портал, специалист МФЦ (ОМСУ), ответственный за выдачу результата предоставления услуги направляет в личный кабинет на Портале заявителя уведомление о принятии решения по его заявлению, а также документ, являющийся результатом предоставления услуги, оформленный в электронном виде.

При личном обращении заявителя в МФЦ (ОМСУ) за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, заявителю с целью идентификации его личности необходимо представить документ, удостоверяющий личность, а при обращении представителя – также документ, подтверждающий полномочия представителя.

При личном обращении заявителя в МФЦ (ОМСУ) специалист МФЦ (ОМСУ), ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

- посредством проверки документа, удостоверяющего личность, устанавливает личность заявителя;
- при обращении представителя посредством проверки документа, подтверждающего полномочия представителя, устанавливает его полномочия;
- с использованием программных средств формирует расписку о получении документа, являющегося результатом предоставления услуги;
- выдает заявителю документ, являющийся результатом предоставления услуги, при этом заявитель в книге учета выдаваемых документов ставит дату получения указанного документа и подпись.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня принятия ОМСУ соответствующего решения.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении и выдача заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Выдача постановления об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие ОМСУ решения об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории.

Специалист администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги после согласования указанного в пункте 3.3 административного регламента передает проект постановления в четырех экземплярах главе поселения.

Глава администрации сельского поселения в течение одного рабочего дня подписывает постановление об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории и передает его специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги для направления подписанного постановления об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане заявителю.

Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет заявителю (способом, указанным в заявлении либо в МФЦ) один экземпляр постановления об утверждении схемы с утвержденной схемой в МФЦ для выдачи их заявителю, либо выдает заявителю (в соответствии со способом выдачи, указанным в заявлении).

Второй экземпляр постановления об утверждении схемы с утвержденной схемой специалист МУ «Главного управления экономики» направляет в архив.

Третий экземпляр постановления об утверждении схемы с утвержденной схемой специалист МУ «Главного управления экономики» направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 5 рабочих дней.

Четвертый экземпляр постановления об утверждении схемы с утвержденной схемой специалист МУ «Главного управления экономики» направляет в Администрацию Тогульского района.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 календарных дней со дня принятия ОМСУ решения о предоставлении земельного участка.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача постановления об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента, а также принятием ими решений

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется главой ОМСУ.

Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента сотрудниками ОМСУ осуществляется главой сельского поселения, за сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается главой ОМСУ или руководителем МФЦ (в отношении сотрудников МФЦ).

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения должностными лицами полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается главой ОМСУ или руководителем МФЦ (в отношении сотрудников МФЦ).

Проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги может носить плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются через установленный главой ОМСУ или руководителем МФЦ (в отношении сотрудников МФЦ) срок.

Внеплановые проверки осуществляются в случае конкретного обращения заинтересованного лица.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений на жалобы заявителей.

По результатам проведенных проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, составляет соответствующий акт, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

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

4.3. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

В случае выявления нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в ОМСУ.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя возможность получения любым заинтересованным лицом информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, конференций, «круглых столов», совещаний) граждан, их объединений и организаций и представителей ОМСУ. Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе совместных мероприятий, учитываются ОМСУ, МФЦ в дальнейшей работе при предоставлении муниципальной услуги.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо муниципального служащего.

Предмет жалобы

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Жалобы на решения, принятые главой органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ (ОМСУ), с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего

полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

б) Портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных

лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, Портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

С 1 января 2014 года заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – Система).

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Сроки рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.6. Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах:

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.9. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.10. Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

- 1) в здании МФЦ обратившись лично;
- 2) позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ или ОМСУ;
- 3) отправив письмо по почте;
- 4) на официальных сайтах, ОМСУ в сети Интернет;
- 5) на Портале;
- 6) с 1 января 2014 года через Систему.

Р

Приложение 1  
к административному регламенту  
Общая информация о Тогульском филиале МФЦ

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Тогульский филиал МФЦ
Место нахождения	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Заводская, 6а
Адрес электронной почты	www.mfc22.ru
Телефон для справок	(838597)22-6-06
Официальный сайт в сети Интернет	
ФИО руководителя	Фролов Сергей Николаевич

**График работы по приему заявителей**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	09:00 - 17:00(перерыв с 13:00 до 14:00)
Вторник	09:00 - 17:00(перерыв с 13:00 до 14:00)
Среда	09:00 - 17:00(перерыв с 13:00 до 14:00)
Четверг	09:00 - 17:00(перерыв с 13:00 до 14:00)
Пятница	09:00 - 17:00(перерыв с 13:00 до 14:00)
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

**Общая информация об органах местного самоуправления  
уполномоченных на предоставление муниципальных услуг**

Администрация Тогульского района Алтайского края:  
659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Октябрьская, 1. Контактные телефоны:8(38597)22-3-71,;

График работы администрации Тогульского района:

**График работы по приему заявителей**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	9.00-17.00 (перерыв 13.00-14.00) часов
Вторник	9.00-17.00 (перерыв 13.00-14.00) часов
Среда	9.00-17.00 (перерыв 13.00-14.00) часов
Четверг	9.00-17.00 (перерыв 13.00-14.00) часов
Пятница	9.00-17.00 (перерыв 13.00-14.00) часов
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день



Главе \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Паспорт (серия, номер, кем выдан) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Способ  
ответа \_\_\_\_\_

**Заявление об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории.**

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории

**I. Сведения о земельном участке:**

1. Адрес земельного участка: \_\_\_\_\_
2. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости: \_\_\_\_\_
3. Ориентировочная площадь земельного участка: \_\_\_\_\_ кв. м.
4. Категория земель: \_\_\_\_\_
5. Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность представителя юридического лица; (подпись)  
Ф.И.О. физического лица)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных, даю согласие на обработку своих персональных данных.**

Приложение: копия паспорта

Срок подготовки документов по результатам выполнения услуги составляет 30 дней.

Я, \_\_\_\_\_,

со сроками подготовки и выдачи документов по результатам выполнения услуги ознакомлен (а) и в случае обращения мною в МФЦ за получением указанных документов по истечении срока их выдачи, к администрации по селения претензий не имею.

Я, \_\_\_\_\_,

предупрежден о возможном отказе в рассмотрении заявления, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Главе \_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. представителя \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Способ  
ответа \_\_\_\_\_

**Заявление об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории.**

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

**I. Сведения о земельном участке:**

1. Адрес земельного участка: \_\_\_\_\_
2. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости: \_\_\_\_\_
3. Ориентировочная площадь земельного участка: \_\_\_\_\_ кв. м.
4. Категория земель: \_\_\_\_\_
5. Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_

# СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НОЯБРЬ 2017

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных, даю согласие на обработку своих персональных данных.

Приложения:

Заявитель: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность представителя юридического лица:  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Приложение 4  
к административному регламенту

### Расписка

о приеме документов

Тогульский филиал МФЦ/администрация Тогульского района  
 (нужное подчеркнуть)

в лице \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

уведомляет о приеме документов \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

представившему пакет документов для получения муниципальной услуги «Предоставления земельных участков находящихся на территории Пластовского муниципального района, для целей не связанных со строительством» (номер (идентификатор) в реестре муниципальных услуг: \_\_\_\_\_).

№	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1	Заявление		
2			
3			
...			

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней.

Телефон для справок, по которому можно уточнить ход рассмотрения заявления:

\_\_\_\_\_ Индивидуальный порядковый номер записи в журнале регистрации: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к административному регламенту

### Расписка

об отказе в приеме документов

Тогульский филиал МФЦ /администрация Тогульского района \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

в лице \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

уведомляет об отказе в приеме документов \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

представившему пакет документов для получения муниципальной услуги «Предоставления земельных участков на территории Пластовского муниципального района, для целей не связанных со строительством» (номер (идентификатор) в реестре муниципальных услуг: \_\_\_\_\_).

№	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1	Заявление		
2			
3			
...			

В результате проверки комплекта документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

\_\_\_\_\_ Для устранения причин отказа Вам необходимо \_\_\_\_\_

(в случае возможности устранения причин отказа)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### Информация

о Главном управлении по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района, предоставляющем муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Главное правление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации района.
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Начальник управления Чернядьева Алла Юрьевна
Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Отдел по имуществу и земельным отношениям

Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Начальник отдела Ярикова Татьяна Григорьевна
Место нахождения и почтовый адрес	659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Октябрьская, 3
График работы (приема заявителей)	Понедельник- пятница 9.00-17.00
Телефон, адрес электронной почты	8(38597)22242, mailto:komimtg@yandex.ru
Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	

Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.qosuslugi22.ru/](http://www.qosuslugi22.ru/);  
 Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.22.qosuslugi.ru/pqu/](http://www.22.qosuslugi.ru/pqu/);

**Информация**

о федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти Алтайского края, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Наименование органа:	Телефон	Адрес официального сайта	Адрес электронной почты
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю	8 800 100 34 34	<a href="https://rosreestr.ru">https://rosreestr.ru</a>	<a href="mailto:00_uddfrs1@rosreestr.ru">00_uddfrs1@rosreestr.ru</a>

**И.о. главы Администрации района**

**А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.11.2017 № 328  
 О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения**

Рассмотрев заявление Гусаченко Сергея Александровича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Старый Тогул, ул. Советская, 5 и на основании п. 2 ст.39.6 Земельного кодекса,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 25013 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 3 км по направлению на северо-восток от с. Уксунай, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (сенокосение).

2. Согласовать предоставление в аренду Гусаченко С.А. земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, площадью 25013 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, примерно в 3 км. по направлению на северо-восток от с. Уксунай, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (сенокосение).

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

**И.о. главы Администрации района**

**А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.11.2017 № 330  
 Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2017-2033 годы»**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 01.10.2015 №1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов», **ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2017-2033 годы».

2. Обнародовать данное постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации района В.Ю. Иванову.

**Муниципальная программа  
«Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет  
Тогульского района Алтайского края  
на 2017-2033 годы»  
с. Тогул, 2017**

**1. Паспорт муниципальной программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2017-2033 годы»**

Наименование программы	Муниципальная программа «Комплексное развития социальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2017-2033 годы» (далее – Программа)
Основание для разработки программы	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 14.10.2015 № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов»; Генеральный план муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края», утвержденный Решением Тогульского районного Совета депутатов от 27.02.2015 №8
Заказчик программы	Администрация Тогульского района, с. Тогул Тогульского района, ул. Октябрьская, 1
Разработчик Программы	Отдел архитектуры и строительства Администрации Тогульского района, с. Тогул Тогульского района, ул. Октябрьская, 1
Цели программы	- обеспечение безопасности, качества и эффективности использования населением объектов социальной инфраструктуры поселения; - обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры поселения для населения в соответствии с нормативами градостроительного проектирования; - обеспечение сбалансированного развития социальной инфраструктуры поселения в соответствии с установленными потребностями в объектах социальной инфраструктуры; - достижение расчетного уровня обеспеченности населения поселения услугами в области образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и массового спорта; - обеспечение эффективности функционирования действующей социальной инфраструктуры поселения
Задачи программы	- анализ социально-экономического развития поселения, наличия и уровня обеспеченности населения поселения услугами объектов социальной инфраструктуры; - прогноз потребностей населения поселения в объектах социальной инфраструктуры до 2033 года; - формирование перечня мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения, которые предусмотрены государственными и муниципальными программами, стратегией социально-экономического развития района и планом мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития района, планом и программой комплексного социально-экономического развития Тогульского района; - оценка объемов и источников финансирования мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения; - оценка эффективности реализации мероприятий и соответствия нормативам градостроительного проектирования; - предложения по совершенствованию нормативно-правового информационного обеспечения развития социальной инфраструктуры поселения; - предложения по повышению доступности среды для маломобильных групп населения поселения
Целевые показатели (индикаторы) обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры	В состав Тогульского сельсовета входит четыре населенных пункта: с.Тогул, с.Шумиха, с.Титово, пос.Льнозавод. – с.Тогул, является административным центром. Население составляет – 4327 человек. На территории Тогульского сельсовета находятся: КГБУЗ «Тогульская ЦРБ»; МКОУ «Тогульская СОШ»; МКОУ «Тогульская ООШ»;Титовская ОШ филиал МКОУ Тогульская ООШ; МКДОУ «Детский сад «Снежинка»; МКДОУ «Детский сад «Солнышко»; Центральная районная библиотека; Дом творчества; ММБУК ТРДК, стадион; центр реабилитации. - с.Шумиха. Население составляет – 37 человек

## СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НОЯБРЬ 2017

	- с. Титово. Население составляет – 113 человек. - пос.Льнозавод Население составляет – 136 человек
Программные мероприятия	Генеральным планом муниципального образования Тогульский сельсовет не предусмотрены мероприятиями по проектированию, строительству, реконструкция объектов социальной инфраструктуры местного значения в областях образования, здравоохранения, культуры. Генеральным планом предусмотрено строительство спортивной площадки в с.Титово, площадью 0,3 га.
Сроки реализации программы	- расчетный срок – 2017 – 2033 годы.
Источники финансирования программы	Бюджеты всех уровней, внебюджетные средства
Ожидаемые результаты реализации программы	- повышение комфортности и качества проживания населения; - безопасность, качество и эффективность использования населением объектов социальной инфраструктуры поселения; - территориальная доступность объектов социальной инфраструктуры поселения для населения; - достижение расчетного уровня обеспеченности населения поселения услугами в области образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и массового спорта; - эффективность функционирования действующей социальной инфраструктуры

### 2. Характеристика существующего состояния социальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края

#### 2.1. В состав Тогульского сельсовета входят 4 села:

Село Тогул является административным центром Тогульского района. Село расположено на реке Тогул, на расстоянии 200 км к северо-востоку от г.Барнаул, в 90 км от ближайшей железнодорожной станции Заринская. Население 4327 чел. (на 1 января 2017 г.).

Село Титово расположено на реке Чумыш, на расстоянии 9,2 км к юго-западу от с.Тогул. Население 113 чел. (на 1 января 2017 г.).

Село Шумиха расположено на реке Тогул, на расстоянии 15,6 км к северу от с.Тогул. Население 37 чел. (на 1 января 2017 г.).

Посёлок Льнозавод расположен на реке Уксунай, на расстоянии 1,4 км к востоку от с.Тогул. Население 136 чел. (на 1 января 2017 г.). С Барнаулом, другими городами и районами края Тогульский сельсовет связан автомобильными дорогами. Непосредственно по территории с.Тогул проходит автомобильная дорога регионального значения с.Кытманово- с.Тогул – с.Мартыново.

Одним из критериев оценки качества жизни населения является наличие и уровень обеспеченности объектами социальной инфраструктуры, качество предоставляемых объектами услуг.

Обеспеченность населения объектами социальной инфраструктуры проведена в следующих областях: образование, здравоохранение, культура, физическая культура и массовый спорт.

Описание объектов социальной инфраструктуры с указанием количества объектов и мощностей выполнено на основании исходных данных о действующей сети учреждений и организаций по состоянию на начало 2017 года.

Обеспеченность населения поселения объектами социальной инфраструктуры определена в соответствии с Нормативами градостроительного проектирования Алтайского края, утвержденными Постановлением администрации Алтайского края от 09.04.2015 № 129.

На территории МО Тогульский сельсовет утверждены следующие градостроительные документы:

- Генеральный план МО Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края, утвержден решением Тогульского районного Совета депутатов Тогульского района Алтайского края от 27.02.2015 № 8;

- Правила землепользования и застройки МО Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края, утверждены решением Тогульского районного Совета депутатов Тогульского района от 20.12.2016 г. №87 (в ред. от 22.08.2017 №57).

#### 2.2. Муниципальное образование располагает рядом социальных и культурно-бытовых объектов обеспечивающих первоочередные потребности жителей (таб.1):

**Характеристика объектов социальной, культурной, бытовой сфер по состоянию на 01.01.2017 г. Таблица 1**

№ п/п	Наименование учреждений	Адрес (улица, № дома)	Количество работающих (чел)	Единовременная вместимость или пропускная способность	Материал стен	Этажность	Отдельное здание или встроенное помещение	Площадь учреждения м <sup>2</sup>	Год постройки	Здание спец. или приспособленное	Примечание возможное использование по назначению или снос, реконструкция
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
с.Тогул											

**СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НОЯБРЬ 2017**

1.	Центральная районная библиотека	пер. Библиотечный. 8	13	60	дерево	1	отдельное	240	1955	специальное	по назначению
2.	Дом творчества	пер. Библиотечный. 7	6		дерево	1	отдельное			специальное	по назначению
3.	МКОУ Тогульская СОШ	Ул. Школьная, 20	32	640	кирпич	2	отдельное	3023,70	1972	специальное	по назначению
4.	МКДОУ «Снежинка»	Ул. Пролетарская, 29,а	36	70	кирпич	2	отдельное			специальное	по назначению
5.	МКДОУ «Солнышко»	Ул. Школьная, 25	23	75	кирпич	2	отдельное	840,7	1980	специальное	по назначению
6.	ММБУКТРДК	Ул. Октябрьская, 4	36	200	кирпич	2	отдельное	900	1985	специальное	по назначению
7.	Музыкальная школа	Ул. Советская, 18	18	150	кирпич	2	отдельное	800	1883	специальное	по назначению
8.	ЦРБ	Ул.Советская, 11		87	жб	2	отдельное			специальное	по назначению
9.	Восьмилетняя школа	Ул. Первомайская, 1	28	250	дерево	1	отдельное	320	1884	специальное	по назначению
10.	Интернат, КГБ НПОУ	Ул. Петра Круглова, 22	51	700	кирпич	2	отдельное	132	1971	специальное	по назначению
11.	Поликлиника	Ул. Советская, 11	151	320	кирпич	2	отдельное	3561	2013	специальное	по назначению
12.0.	Почта	Ул. Советская, 16	21	16	кирпич	2	отдельное	96	1974	специальное	по назначению
13.1.	Кафе	Ул.Октябрьская		65						встроенное	по назначению
14.	Гостиница	ул.Петра Круглова ул.Советская		13						встроенное	по назначению
15.	Сельский клуб	Ул.Совхозная,25	3	50	жб	1	отдельное			специальное	по назначению
<b>с.Титово</b>											
16.	Сельский клуб	Ул. Центральная, 21	2	70	дерево	1	встроенное	120	1983	приспособл.	по назначению
17.	Библиотека	Ул. Центральная, 21	1	30	дерево	1	встроенное	35	1983	приспособл.	-
18.	ФАП	закрыт				1					закрыт

## СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НОЯБРЬ 2017

19.	Почта	Ул. Центральная, 21	1	10	дерево	1	встроенное	14,2	1983	приспособл.	по назначению
20.	Телеграф	Ул. Центральная, 21	1	15	дерево	1	встроенное	10	1983	приспособл.	по назначению
21.	Магазин	Ул. Центральная, 27	1	10	дерево	1	отдельное	35	1994	специальное	по назначению
22.	Школа	Ул. Центральная, 35	8	120	дерево	1	отдельное	240	1992	специальное	по назначению
<b>с. Шумиха</b>											
23.	Центр реабилитации АКОБО «Дом»	Ул. Новая, 4		30	дерево		отдельное	250	1985	приспособл	по назначению
24.	Почта	Ул. Новая, 5	1	3	дерево	1	встроенное	10	1987	приспособл.	по назначению
25.	Отделение связи	Ул. Новая, 5	1	3	дерево	1	встроенное	10	1987	приспособл.	по назначению
26.	Медпункт	Ул. Новая, 5	1	3	дерево	1	встроенное	10	1987	приспособл.	по назначению
27.	Клуб	Ул. Новая, 5	1	30	дерево	1	встроенное	22,1	1987	приспособл.	по назначению
28.	Библиотека	Ул. Новая, 5	1	28	дерево	1	встроенное	13,8	1987	приспособл.	по назначению
29.	Магазин	Новая, 5	1	15	дерево	1	встроенное	28,0	1987	приспособл.	по назначению
30.	Школа	законсервирована	1	60	дерево	1	встроенное	90,9	1987	приспособл.	законсервирована
<b>п..Льнозавод</b>											
31.	Магазин	Ул. Заводская, 5	1	15	дерево	1	отдельное	45,1	1993	специальное	по назначению
32.	Магазин	Ул. Заводская, 5	1	15	дерево	1	отдельное	38,0	1995	специальное	по назначению

### Характеристика объектов образования

В Тогульском сельсовете имеется пять общеобразовательных учреждений: МКОУ «Тогульская средняя общеобразовательная школа», МКОУ «Тогульская основная общеобразовательная школа», Титовская ОШ филиал МКОУ «Тогульская основная общеобразовательная школа», МКДОУ «Детский сад «Снежинка», МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

Проектная вместимость действующих школ в с.Тогул, с.Титово, удовлетворяет расчетную потребность сельсовета на расчетный срок до 2033 года. Доля молодых специалистов в школах недостаточна. Наблюдается сокращение числа учителей. Необходимо обновление материально- технической и учебной базы школ. Необходимо оказание муниципальной поддержки развитию физической культуры и спорта. Проектная вместимость детских дошкольных учреждений с.Тогул удовлетворяет расчетную потребность села.

Численность воспитанников, получающих дошкольное образование, составила 826 детей. По программам начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) образования обучается 909 человек. Численность воспитанников, посещающих организации дополнительного образования, составила 50 человек.

### **Характеристика объектов здравоохранения**

Наименование показателей	Ед.изм.	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>с.Тогул</b>											
Численность лечебных учреждений	ед.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Наличие больниц		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Число больничных коек	ед.	87	87	87	87	87	87	87	87	87	87
Наличие амбулаторно-поликлинических учреждений	ед.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>с.Титово</b>											
Численность лечебных учреждений	ед.	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
<b>с.Шумиха</b>											
Численность лечебных учреждений, медпункт.	ед.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

В здравоохранении происходит снижение обеспеченности медицинским персоналом. В существующих лечебных учреждениях слабая материально техническая база.

В области здравоохранения:

- центральная районная больница на 87 коек;
- поликлиника на 100 посещений в смену;
- 5 аптечных пунктов.

**В области культуры:**

- ММБУК «Тогульский районный дом культуры» на 200 мест;
- Сельский клуб в с.Тогул на 50 мест;
- Сельский клуб в с.Титово на 70 мест;
- Центральная районная библиотека с филиалами на 36 мест, книжный фонд – 61,0 тыс. томов;
- Дом творчества на 30 посещений в смену, 10 мест в мастерской;
- Музыкальная школа на 150 обучающихся;

**В области физической культуры и массового спорта:**

- стадион;
- спортивная площадка;
- спортивные объекты общеобразовательных организаций доступны для занятий физической культурой и массовым спортом всем категориям граждан поселения;
- лыжная база.

2.3. На 1 января 2017 года численность населения Тогульского сельсовета составляет 4613 человек.

В период 2003-2017 г.г. демографическая ситуация характеризуется естественной убылью населения. Обострение демографической ситуации связано с ростом преждевременной смертности и падением средней продолжительности жизни. К наиболее веским причинам миграции населения, можно отнести поиски более комфортных условий для проживания. Причины убыли населения - спад производства, трудности с обеспечением жильём, низкая заработная плата, все это не способствует закреплению молодежи в селе.

В связи с прогнозными показателями динамики численности населения, изменившимися условиями экономического развития, предусматриваются изменения в социальной инфраструктуре. Потребность в объектах социальной инфраструктуры до 2033 года определена на основании Генерального плана МО Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края. С учетом прогнозного снижения численности населения к 2033 году не ожидается дефицита в объектах социальной инфраструктуры:

- в области образования;
- в области здравоохранения;
- в области культуры;
- в области физической культуры и спорта.

В результате анализа обеспеченности населения МО Тогульский сельсовет основными учреждениями социального и культурно-бытового обслуживания в пределах расчетного срока (до 2033 гг.) генеральным планом рекомендовано:

В сфере здравоохранения:



- мероприятия отсутствуют.
- В сфере образования:
- мероприятия отсутствуют.
- В сфере культуры:
- мероприятия отсутствуют.
- В сфере физической культуры и спорта:
- строительство спортивной площадки в с.Титово, площадью 0,3 га.

2.4. Основы правового регулирования отношений по обеспечению граждан медицинской помощью, образованием, социальной защитой закреплены в Конституции Российской Федерации. В Основном законе страны содержится комплекс социальных норм и гарантий, определяющих в первую очередь базовые принципы формирования социальной инфраструктуры. Предусмотренные ст. 8 Конституции Российской Федерации поддержка конкуренции, признание и равная защита государственной, муниципальной и частной собственности являются конституционной основой для создания и нормального функционирования государственного, муниципального и частного секторов социальной отрасли, конкуренции и свободы выбора при оказании и при получении различного спектра социальных услуг, что создает реальную основу для повышения качества социальной инфраструктуры. Конституция Российской Федерации содержит иные важнейшие положения, составляющие основу регулирования правоотношений социальной сферы. Так, в статье 41 закреплено право каждого на охрану здоровья и медицинскую помощь, статья 43 закрепляет право каждого на образование – важнейшие права, необходимые для полноценного развития современного общества.

Роль Конституции Российской Федерации в правовом регулировании всех сфер жизни общества, в том числе социальной, заключается в том, что по причине высшей юридической силы Конституции Российской Федерации и ее непосредственного действия на территории всей страны не допускается принятие органами государственной власти и местного самоуправления правовых актов, полностью или частично ей противоречащих.

Принятые в развитие Конституции Российской Федерации Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – Закон № 184-ФЗ) и Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131-ФЗ) разграничивают полномочия в области функционирования и развития социальной инфраструктуры между органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Значительное число вопросов по обеспечению населения объектами социальной инфраструктуры в соответствии с нормами Закона № 131-ФЗ отнесено к вопросам местного значения поселений. В частности, к вопросам местного значения поселения в социальной сфере относятся:

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;
- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения.

Решение вопросов по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях на территории поселения отнесено Законом № 131-ФЗ к вопросам местного значения муниципального района, так же как и создание условий для оказания медицинской помощи населению.

В настоящее время в области социальной инфраструктуры действует ряд профильных федеральных законов, устанавливающих правовое регулирование общественных отношений в определенной сфере. К таким законам относятся:

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

Указанные нормативные правовые акты регулируют общественные отношения, возникающие в связи с реализацией гражданами их прав на образование, на медицинскую помощь, культурную деятельность, а также устанавливают правовые, организационные, экономические и социальные основы оказания государственной социальной помощи нуждающимся гражданам и основы деятельности в области физической культуры и спорта.

Развитие социальной сферы невозможно без осуществления в нее инвестиций. Правовые акты российского законодательства, регулирующие инвестиции и инвестиционный процесс, направлены на создание благоприятного режима инвестиционной деятельности, в том числе в социальной сфере.

Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» является основополагающим законодательным актом в инвестиционной сфере, который определяет правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, на территории Российской Федерации, а также устанавливает гарантии равной защиты прав, интересов и имущества субъектов инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, независимо от форм собственности.

Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей инвестиционную деятельность в социальной сфере Российской Федерации, показывает, что к настоящему времени сложилась определенная система правовых актов, регулирующих общие проблемы (гражданские, бюджетные, таможенные и др. отношения), которые в той или иной мере относятся и к социальной сфере.

На региональном и местном уровне в целях создания благоприятных условий для функционирования и развития социальной инфраструктуры особую роль играют документы территориального

планирования и нормативы градостроительного проектирования.

Таким образом, регулирование вопросов развития и функционирования социальной инфраструктуры осуществляется системой нормативных правовых актов, принятых на федеральном, региональном и местном уровнях в различных областях общественных отношений.

### **3. Перечень мероприятий**

В соответствии с п. 5.1 ст. 26 Градостроительного кодекса РФ реализация генерального плана поселения осуществляется (в том числе) путем выполнения мероприятий, которые предусмотрены программами комплексного развития социальной инфраструктуры. Таким образом, перечень мероприятий по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения в программе комплексного развития социальной инфраструктуры должен базироваться на решениях генерального плана поселения в части планируемых к строительству объектов местного значения поселения.

Генеральным планом муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района не предусмотрено строительство и реконструкция объектов социальной инфраструктуры местного значения в областях образования, здравоохранения, культуры.

Генеральным планом предусмотрено строительство спортивной площадки в с.Титово, площадью 0,3 га.

### **4. Оценка объемов и источников финансирования мероприятий по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения**

Для разработки проектной документации для строительства и реконструкции объектов необходимо будет привлечь средства федерального, краевого, местного бюджетов и внебюджетные средства.

### **5. Эффективность мероприятий**

Реализация мероприятий по строительству объектов социальной инфраструктуры поселения позволит достичь определенных социальных эффектов, а именно:

- формирование сбалансированного рынка труда и занятости населения за счет увеличения количества рабочих мест, создания условий для привлечения на территорию поселения квалифицированных кадров;
- создание условий для развития таких отраслей, как образование и культура;
- улучшение качества жизни населения за счет увеличения уровня обеспеченности объектами социальной инфраструктуры.

### **5. Предложения по совершенствованию нормативно-правового и информационного обеспечения развития социальной инфраструктуры**

Развитие информационного обеспечения деятельности в сфере проектирования, строительства, реконструкции объектов социальной инфраструктуры связано, в первую очередь, с необходимостью оперативного обеспечения граждан и организаций достоверной, актуальной, юридически значимой информацией о современном и планируемом состоянии территории муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района в электронном виде, реализацией возможности получить в электронном виде ключевые документы, необходимые для осуществления инвестиционной деятельности по реализации социальных проектов, от разработки градостроительной документации и предоставления земельного участка до ввода объекта в эксплуатацию.

Кроме того, автоматизация процессов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства позволит сократить истинные сроки инвестиционного цикла в строительстве от предоставления земельного участка до ввода объекта в эксплуатацию, улучшить функционирования и взаимодействия органов местного самоуправления не только между собой, но и с органами исполнительной власти субъекта РФ при осуществлении градостроительной деятельности и предоставлении муниципальных услуг.

Таким образом, в качестве предложений по совершенствованию информационного обеспечения деятельности в сфере проектирования, строительства, реконструкции объектов социальной инфраструктуры рекомендуется:

1. Создание и внедрение автоматизированных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности в муниципальном образовании, обеспечение актуализации базы пространственных данных о современном и планируемом состоянии территории в векторном электронном виде во взаимосвязи с документами и процессами предоставления муниципальных услуг. Внедрение стандартов и инструментов контроля качества и взаимосвязанности решений градостроительной документации. Организация двустороннего электронного информационного взаимодействия с информационными ресурсами Росреестра.
2. Автоматизация предоставления следующих муниципальных услуг и функций:
  - предоставление земельного участка, подготовка схемы расположения земельного участка;
  - выдача градостроительного плана земельного участка;
  - выдача разрешения на строительство;
  - выдача разрешения на ввод в эксплуатацию;
  - предоставление сведений из ИСОГД;
  - организация разработки и утверждения документов территориального планирования в электронном виде;
  - организация разработки и утверждения документации по планировке территорий в электронном виде;
  - организация разработки и утверждения и внесения изменений в документацию градостроительного зонирования в электронном виде и др.

И.о. главы Администрации  
района

А.Ю. Чернядьева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.11.2017 № 331

**Об утверждении муниципальной программы  
«Комплексное развитие социальной  
инфраструктуры муниципального  
образования Старотогульский сельсовет  
Тогульского района Алтайского края на  
2017-2035 годы»**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 01.10.2015 №1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов»,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2017-2035 годы».
2. Обнародовать данное постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации района В.Ю. Иванову.

УТВЕРЖДЕНА:  
постановлением Администрации  
Тогульского района Алтайского края  
от 15.11.2017 № 331

**Муниципальная программа  
«Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования  
Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края  
на 2017-2035 годы»  
с. Тогул, 2017**

**Паспорт муниципальной программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2017-2035 годы»**

Именование программы	Муниципальная программа «Комплексное развития социальной инфраструктуры муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2017-2035 годы» (далее – Программа)
Основание для разработки программы	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 14.10.2015 № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов»; Генеральный план муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края, утвержденный Решением Тогульского районного Совета депутатов от 28.02.2017 №12
Заказчик программы	Администрация Тогульского района, с. Тогул Тогульского района, ул. Октябрьская, 1
Разработчик Программы	Отдел архитектуры и строительства Администрации Тогульского района, с. Тогул Тогульского района, ул. Октябрьская, 1
Цели программы	- обеспечение безопасности, качества и эффективности использования населением объектов социальной инфраструктуры поселения; - обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры поселения для населения в соответствии с нормативами градостроительного проектирования; - обеспечение сбалансированного развития социальной инфраструктуры поселения в соответствии с установленными потребностями в объектах социальной инфраструктуры; - достижение расчетного уровня обеспеченности населения поселения услугами в области образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и массового спорта; - обеспечение эффективности функционирования действующей социальной инфраструктуры поселения
Задачи программы	- анализ социально-экономического развития поселения, наличия и уровня обеспеченности населения поселения услугами объектов социальной

	<p>инфраструктуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прогноз потребностей населения поселения в объектах социальной инфраструктуры до 2035 года;</li> <li>- формирование перечня мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения, которые предусмотрены государственными и муниципальными программами, стратегией социально-экономического развития района и планом мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития района, планом и программой комплексного социально-экономического развития Тогульского района;</li> <li>- оценка объемов и источников финансирования мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения;</li> <li>- оценка эффективности реализации мероприятий и соответствия нормативам градостроительного проектирования;</li> <li>- предложения по совершенствованию нормативно-правового информационного обеспечения развития социальной инфраструктуры поселения;</li> <li>- предложения по повышению доступности среды для маломобильных групп населения поселения</li> </ul>
Целевые показатели (индикаторы) обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры	<p>В состав Старотогульского сельсовета входит три населенных пункта: с. Старый Тогул, с. Верх-Коптелка, с. Уксунай.</p> <p>В Старотогульском сельсовете по состоянию на 01.01.2016 проживает 1220 чел. в т.ч. с. Старый Тогул – 1081, с. Верх-Коптелка – 51, с. Уксунай – 88.</p> <p>На территории Старотогульского сельсовета находятся:</p> <p>В с. Старый Тогул : МКОУ «Старотогульская ООШ»; МКДОУ "Детский сад «Ласточка»; библиотека; ФАП; Дом культуры; стадион</p> <p>В с. Верх-Коптелка: ФАП, Дом культуры, библиотека</p> <p>В с. Уксунай: МКОУ «Уксунайская ООШ»; ФАП; Дом культуры; библиотека</p>
Программные мероприятия	<p>Генеральным планом предусмотрена реконструкция и строительство следующих объектов обслуживания населения:</p> <p><u>1 очередь</u></p> <p>капитальный ремонт ФАПов;</p> <p>капитальный ремонт СДК (Верх-Коптелка, Уксунай)</p> <p>строительство магазинов (Верх-Коптелка, Уксунай)</p> <p><u>Расчетный срок</u></p> <p>реконструкция СДК на 300 мест (с. Старый Тогул)</p> <p>строительство предприятий бытового обслуживания (с. Старый Тогул)</p>
Сроки реализации программы	- расчетный срок – 2017 – 2035 годы.
Источники финансирования программы	Бюджеты всех уровней, внебюджетные средства
Ожидаемые результаты реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- повышение комфортности и качества проживания населения;</li> <li>- безопасность, качество и эффективность использования населением объектов социальной инфраструктуры поселения;</li> <li>- территориальная доступность объектов социальной инфраструктуры поселения для населения;</li> <li>- достижение расчетного уровня обеспеченности населения поселения услугами в области образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и массового спорта;</li> <li>- эффективность функционирования действующей социальной инфраструктуры</li> </ul>

**2. Характеристика существующего состояния социальной инфраструктуры муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края**

**2.1.** Старотогульский сельсовет расположен на территории Алтайского края, на Салаирской равнине и предгорье Салаира. сельсовет граничит с Антипинским, Тогульским, Топтушенским сельсоветами Тогульского района Алтайского края. На востоке сельсовет граничит с Кемеровской областью Протяженность с севера на юг – 47 км, с запада на восток – 32 км. Удаленность от краевого центра составляет 215 км. В состав Старотогульского сельсовета входят 3 села: с. Старый Тогул, с. Верх-Коптелка, с. Уксунай.

Одним из критериев оценки качества жизни населения является наличие и уровень обеспеченности объектами социальной инфраструктуры, качество предоставляемых объектами услуг.

Обеспеченность населения объектами социальной инфраструктуры проведена в следующих областях: образование, здравоохранение, культура, физическая культура и массовый спорт.

Описание объектов социальной инфраструктуры с указанием количества объектов и мощностей выполнено на основании исходных данных о действующей сети учреждений и организаций по состоянию на начало 2016 года.

Обеспеченность населения поселения объектами социальной инфраструктуры определена в соответствии с Нормативами градостроительного проектирования Алтайского края, утвержденными Постановлением администрации Алтайского края от 09.04.2015 № 129.

На территории МО Старотогульский сельсовет утверждены следующие градостроительные документы:

- Генеральный план МО Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края, утвержден решением Тогульского районного Совета депутатов Тогульского района Алтайского края от 28.02.2017 №12;

## СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НОЯБРЬ 2017

- Правила землепользования и застройки МО Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края, утверждены решением Тогульского районного Совета депутатов Тогульского района от 20.06.2017 г. №45.

2.2. Муниципальное образование располагает рядом социальных и культурно-бытовых объектов обеспечивающих первоочередные потребности жителей (таб.1):

**Характеристика объектов социальной, культурной, бытовой сфер по состоянию на 01.01.2016 г.**

Таблица 1

### *Характеристика объектов культурно-бытовой сферы*

№№ п/п	Наименование учреждений	Адрес (улица, № дома)	Количество работающих (чел)	Вместимость или пропускная способность (по тех. паспорту) / реальная посещаемость (чел.)		Материал стен	Этажность	Отдельное здание или встроенное помещение	Объем учреждения м <sup>3</sup> /Sm <sup>2</sup>	Год постройки	Здание специальное или приспособленное (% износа)	Примечание возможное использов. по назначению или снос, реконстр
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12
<b>с. Старый Тогул</b>												
1	ФАП	Целинная 24	3	30	35	дерево	1	отдельное	79,4	1967	приспособленное 75%	использов. по назначению
2	ДС	Целинная 19	17	120	52	шлаколитой	1	отдельное	1102	1983	приспособленное 40%	использов. по назначению
3	ДК	Центральная 2	3	50	50	дерево	1	отдельное	741	1962	специальное 30%	использов. по назначению
4	Школа	Целинная 17	15	230	101	кирпич	2	отдельное	1980	1961	специальное	использов. по назначению
5	Почта	Целинная 15	3	50	45	шлаколитой	1	отдельное	64	1982	приспособленное 28%	использов. по назначению
6	Библиотека	Целинная 15	1	15	20	шлаколитой	1	отдельное	56	1982	приспособленное 28%	использов. по назначению
7	магазин	Целинная 15	3	30	40	шлаколитой	1	отдельное	94	1982	приспособленное 28%	использов. по назначению
8	Магазин «Березка»	Целинная 11а	3	50	100	литой	1	отдельное	90	1993	специальное 10%	использов. по назначению
9	Магазин «СЛАВный»	Центральная	2	30	20	шлаколитой	1	отдельное	90	2001	специальное 2%	использов. по назначению
10	Магазин «Пристиж»	Целинная 14	3	50	45	шлаколитой	1	отдельное	625	1959	специальное 60%	использов. по назначению
11	Магазин «Одежда»	Целинная 14	1	30	15	шлаколитой	1	отдельное	75	1982	специальное 60%	использов. по назначению
12	Магазин «Строймастер»	Целинная 14	3	50	60	шлаколитой	1	отдельное	605	1982	специальное 60%	использов. по назначению
13	Магазин «Корзинка»	Целинная 14	5	120	100	шлаколитой	1	отдельное	612	1982	специальное 60%	использов. по назначению
14	Магазин «Полянка»	Целинная 2а	2	30	10	павильон	1	отдельное	30	2010	специальное 10%	использов. по назначению
15	Магазин «Наш»	Новая 1а	2	60	40	шлаколитой	1	отдельное	96	2009	специальное 10%	использов. по назначению
16	Магазин «Радуга»	Трудовая 2	2	30	20	павильон	1	отдельное	50	2008	специальное 10%	использов. по назначению
17	Столовая	Садовая	4	84	100	шлаколитой	1	отдельное	124,5	1980	специальное 10%	использов. по назначению
18	Аптека	Целинная 24	1	20	25	дерево	1	отдельное	28	1967	приспособленное 75%	использов. по назначению
19	Магазин «Мясная	Целинная 15	3	30	20	шлаколитой	1	отдельное	52	1982	специальное	использов. по

## СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НОЯБРЬ 2017

	лавка»										28%	назначению
20	Магазин «Зап.части»	Целинная15	1	30	20	шлаколитой	1	отдельное	62	1990	специальное 10%	использов. по назначению
21	Администрация	Центральная 7	5	15	10	дерево	1	отдельное	120	1970	приспособленн ое 75%	использов. по назначению
<b>с. Верх-Коптелка</b>												
1	ФАП	Лесная 12	1	10	12	кирпич	1	отдельное	114,4	1962	приспособленн ое 24%	использов. по назначению
2	ДК	Лесная 12	1	38	10	кирпич	1	отдельное	209,6	1962	приспособленн ое 24%	использов. по назначению
3	Почта	Лесная 12	1	26	24	кирпич	1	отдельное	12,8	1962	приспособленн ое 24%	использов. по назначению
4	Библиотека	Лесная 12	1	30	16	кирпич	1	отдельное	46,7	1962	приспособленн ое 24%	использов. по назначению
5	Административное здание	Лесная 12	1	5	3	кирпич	1	отдельное	76,9	1962	приспособленн ое 24%	использов. по назначению
6	Школа (не действующая)	Центральная	-	25	-	кирпич	1	отдельное	115	1973	специальное 35%	использов. по назначению
<b>с. Уксунай</b>												
1	ФАП	Кузнецкая 39	1	10	12	дерево	1	отдельное	46,1	1968	приспособленн ое 24%	использов. по назначению
2	Почта	Центральная	1	20	15	дерево	1	отдельное	24	1968	приспособленн ое 24%	использов. по назначению
3	Школа	Центральная	6	25	6	дерево	1	отдельное	102	1965	приспособленн ое 24%	использов. по назначению
4	Библиотека	Центральная	1	10	12	дерево	1	отдельное	58	1972	приспособленн ое 24%	использов. по назначению
5	ДК	Кузнецкая 39	1	25	15	кирпич	1	отдельное	205,3	1963	специальное 40%	использов. по назначению

### Характеристика объектов социальной инфраструктуры

В сельсовете сохранены три общеобразовательных учреждения: МКОУ «Старотогульская основная общеобразовательная школа», МКОУ «Уксунайская основная общеобразовательная школа», МКДОУ «Детский сад «Ласточка».

Учреждения культуры представлены 4 учреждениями:

- Старотогульский Дом культуры;
- сельские клубы в с. Верх-Коптелка и с. Уксунай, в которых имеются библиотеки;
- в Старом Тогале есть отдельная сельская библиотека.

С 2012г. медицинское обслуживание Старотогульского сельсовета осуществляется Краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Тогульская ЦРБ» в структуру которого входит, в том числе, Старотогульский ФАП, Уксунайский ФАП, Верх-Коптецкий ФАП.

Проектная вместимость действующих школ в с.Старый Тогул, с.Уксунай удовлетворяет расчетную потребность сельсовета на расчетный срок до 2035 года. Доля молодых специалистов в школах недостаточна. Наблюдается сокращение числа учителей. Необходимо обновление материально- технической и учебной базы школ. Необходимо оказание муниципальной поддержки развитию физической культуры и спорта. Проектная вместимость детских дошкольных учреждений сельсовета удовлетворяет расчетную потребность села.

2.3. В Старотогульском сельсовете по состоянию на 01.01.2016 проживает 1220 чел. в т.ч. с. Старый Тогул – 1081, с. Верх-Коптелка – 51, с. Уксунай – 88. Продолжается отток населения из сельсовета в основном молодых, трудоспособных граждан. Основная причина отсутствие вакантных рабочих мест и культурно-досуговых учреждений, ненадлежащее оказание услуг специалистами здравоохранения и общего и дошкольного образования. Рождающееся поколение не восполняет поколения своих родителей, происходит интенсивный процесс старения, уменьшается численность трудоспособного и детского населения.

Тенденция обострения демографической ситуации в поселении связана со снижением рождаемости и ростом преждевременной смертности, падением средней продолжительности жизни. Естественная убыль населения не всегда компенсируется миграционным приростом.

В связи с прогнозными показателями динамики численности населения, изменившимися условиями экономического развития, предусматриваются изменения в социальной инфраструктуре. Потребность в объектах социальной инфраструктуры до 2035 года определена на основании Генерального плана МО Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края. С учетом прогнозного снижения численности населения к 2035 году не ожидается дефицита в объектах социальной инфраструктуры:

- в области образования;

- в области здравоохранения;
- в области культуры;
- в области физической культуры и спорта.

2.4. Основы правового регулирования отношений по обеспечению граждан медицинской помощью, образованием, социальной защитой закреплены в Конституции Российской Федерации. В Основном законе страны содержится комплекс социальных норм и гарантий, определяющих в первую очередь базовые принципы формирования социальной инфраструктуры. Предусмотренные ст. 8 Конституции Российской Федерации поддержка конкуренции, признание и равная защита государственной, муниципальной и частной собственности являются конституционной основой для создания и нормального функционирования государственного, муниципального и частного секторов социальной отрасли, конкуренции и свободы выбора при оказании и при получении различного спектра социальных услуг, что создает реальную основу для повышения качества социальной инфраструктуры. Конституция Российской Федерации содержит иные важнейшие положения, составляющие основу регулирования правоотношений социальной сферы. Так, в статье 41 закреплено право каждого на охрану здоровья и медицинскую помощь, статья 43 закрепляет право каждого на образование – важнейшие права, необходимые для полноценного развития современного общества.

Роль Конституции Российской Федерации в правовом регулировании всех сфер жизни общества, в том числе социальной, заключается в том, что по причине высшей юридической силы Конституции Российской Федерации и ее непосредственного действия на территории всей страны не допускается принятие органами государственной власти и местного самоуправления правовых актов, полностью или частично ей противоречащих.

Принятые в развитие Конституции Российской Федерации Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – Закон № 184-ФЗ) и Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131-ФЗ) разграничивают полномочия в области функционирования и развития социальной инфраструктуры между органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Значительное число вопросов по обеспечению населения объектами социальной инфраструктуры в соответствии с нормами Закона № 131-ФЗ отнесено к вопросам местного значения поселений. В частности, к вопросам местного значения поселения в социальной сфере относятся:

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;
- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения.

Решение вопросов по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях на территории поселений отнесено Законом №131-ФЗ к вопросам местного значения муниципального района, так же как и создание условий для оказания медицинской помощи населению.

В настоящее время в области социальной инфраструктуры действует ряд профильных федеральных законов, устанавливающих правовое регулирование общественных отношений в определенной сфере. К таким законам относятся:

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

Указанные нормативные правовые акты регулируют общественные отношения, возникающие в связи с реализацией гражданами их прав на образование, на медицинскую помощь, культурную деятельность, а также устанавливают правовые, организационные, экономические и социальные основы оказания государственной социальной помощи нуждающимся гражданам и основы деятельности в области физической культуры и спорта.

Развитие социальной сферы невозможно без осуществления в нее инвестиций. Правовые акты российского законодательства, регулирующие инвестиции и инвестиционный процесс, направлены на создание благоприятного режима инвестиционной деятельности, в том числе в социальной сфере.

Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» является основополагающим законодательным актом в инвестиционной сфере, который определяет правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, на территории Российской Федерации, а также устанавливает гарантии равной защиты прав, интересов и имущества субъектов инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений, независимо от форм собственности.

Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей инвестиционную деятельность в социальной сфере Российской Федерации, показывает, что к настоящему времени сложилась определенная система правовых актов, регулирующих общие проблемы (гражданские, бюджетные, таможенные и др. отношения), которые в той или иной мере относятся и к социальной сфере.

На региональном и местном уровне в целях создания благоприятных условий для функционирования и развития социальной инфраструктуры особую роль играют документы территориального планирования и нормативы градостроительного проектирования.

Таким образом, регулирование вопросов развития и функционирования социальной инфраструктуры осуществляется системой нормативных правовых актов, принятых на федеральном, региональном и местном уровнях в различных областях общественных отношений.

### **3. Перечень мероприятий**

В соответствии с п. 5.1 ст. 26 Градостроительного кодекса РФ реализация генерального плана поселения осуществляется (в том числе) путем выполнения мероприятий, которые предусмотрены программами комплексного развития социальной инфраструктуры. Таким образом, перечень мероприятий по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения в программе комплексного развития социальной инфраструктуры должен базироваться на решениях генерального плана поселения в части планируемых к строительству объектов местного значения поселения.

Мероприятия, рекомендуемые генеральным планом, планируется реализовать через техническое перевооружение сохранившейся сети учреждений социальной сферы, а также строительство новых объектов, в соответствии с нормативной потребностью.

Мощность размещаемых объектов социальной сферы рассчитана в соответствии с нормативами градостроительного проектирования Алтайского края, исходя из современного состояния сложившейся системы обслуживания населения и решения задач наиболее полного удовлетворения потребностей жителей в учреждениях различных видов обслуживания.

В результате анализа обеспеченности населения МО Старотогульский сельсовет основными учреждениями культурно-бытового обслуживания генеральным планом предусмотрена реконструкция и строительство следующих объектов социальной инфраструктуры:

1 очередь в сфере здравоохранения: капитальный ремонт ФАПов;

в сфере культуры: капитальный ремонт СДК (Верх-Коптелка, Уксунай)

Расчетный срок в сфере культуры: реконструкция СДК на 300 мест (с. Старый Тогул)

### **4. Оценка объемов и источников финансирования мероприятий по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения**

Для разработки проектной документации для строительства и реконструкции объектов необходимо будет привлечь средства федерального, краевого, местного бюджетов и внебюджетные средства.

### **5. Эффективность мероприятий**

Реализация мероприятий по строительству объектов социальной инфраструктуры поселения позволит достичь определенных социальных эффектов, а именно:

- формирование сбалансированного рынка труда и занятости населения за счет увеличения количества рабочих мест, создания условий для привлечения на территорию поселения квалифицированных кадров;
- создание условий для развития таких отраслей, как образование и культура;
- улучшение качества жизни населения за счет увеличения уровня обеспеченности объектами социальной инфраструктуры.

### **6. Предложения по совершенствованию нормативно-правового и информационного обеспечения развития социальной инфраструктуры**

Развитие информационного обеспечения деятельности в сфере проектирования, строительства, реконструкции объектов социальной инфраструктуры связано, в первую очередь, с необходимостью оперативного обеспечения граждан и организаций достоверной, актуальной, юридически значимой информацией о современном и планируемом состоянии территории муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района в электронном виде, реализацией возможности получить в электронном виде ключевые документы, необходимые для осуществления инвестиционной деятельности по реализации социальных проектов, от разработки градостроительной документации и предоставления земельного участка до ввода объекта в эксплуатацию.

Кроме того, автоматизация процессов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства позволит сократить истинные сроки инвестиционного цикла в строительстве от предоставления земельного участка до ввода объекта в эксплуатацию, улучшить функционирования и взаимодействия органов местного самоуправления не только между собой, но и с органами исполнительной власти субъекта РФ при осуществлении градостроительной деятельности и предоставлении муниципальных услуг.

Таким образом, в качестве предложений по совершенствованию информационного обеспечения деятельности в сфере проектирования, строительства, реконструкции объектов социальной инфраструктуры рекомендуется:

1. Создание и внедрение автоматизированных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности в муниципальном образовании, обеспечение актуализации базы пространственных данных о современном и планируемом состоянии территории в векторном электронном виде во взаимосвязи с документами и процессами предоставления муниципальных услуг. Внедрение стандартов и инструментов контроля качества и взаимосвязанности решений градостроительной документации. Организация двустороннего электронного информационного взаимодействия с информационными ресурсами Росреестра.
2. Автоматизация предоставления следующих муниципальных услуг и функций:
  - предоставление земельного участка, подготовка схемы расположения земельного участка;
  - выдача градостроительного плана земельного участка;
  - выдача разрешения на строительство;
  - выдача разрешения на ввод в эксплуатацию;
  - предоставление сведений из ИСОГД;
  - организация разработки и утверждения документов территориального планирования в электронном виде;
  - организация разработки и утверждения документации по планировке территорий в электронном виде;
  - организация разработки и утверждения и внесения изменений в документацию градостроительного зонирования в электронном виде и др.

И.о. главы Администрации  
района

А.Ю. Чернядьева



ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.11.2017 № 332

**О внесении изменений в постановление  
Администрации района от 29.07.2015 № 235**

В целях реализации постановления Администрации Алтайского края от 28.02.2013 № 100 «О внедрении Стандарта деятельности органов исполнительной власти Алтайского края по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе», распоряжения Администрации Алтайского края от 13.03.2016 № 57-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции на рынках товаров, работ и услуг Алтайского края», для улучшения

инвестиционного климата и привлечению частных инвестиций в Тогульском районе, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации района от 29.07.2015 № 235 «Об утверждении Плана мероприятий по улучшению инвестиционного климата и привлечению частных инвестиций в Тогульском районе на 2015 - 2020 годы» следующее изменение:

- приложение 1 постановления Администрации района от 29.07.2017 № 295 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тогульского района.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению Администрации  
Тогульского района  
от 15.11.2017 № 332

**ПЛАН**  
мероприятий по улучшению инвестиционного климата  
и привлечению частных инвестиций в Тогульском районе на 2015-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки реализации	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5
1	Мониторинг и систематизация информации о реализации инвестиционных проектов	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района	ежегодно	Корректировка направлений и механизмов привлечения инвестиций, оценка их эффективности
2	Разработка (внесение изменений) регламентов предоставления муниципальных услуг с указанием сроков, ответственных и результатов на каждом этапе оказания инвесторам муниципальной услуги, оптимизация регламентов в целях их упрощения и сокращения сроков оказания услуг	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района; Отдел архитектуры и строительства Администрации Тогульского района	2015 год	Повышение качества предоставления и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для их получения
3	Организация работы с обращениями инвесторов	Инвестиционный уполномоченный по Тогульскому району	2015 - 2020 годы	Принятие мер по решению проблем, с которыми обращаются инвесторы, и минимизация условий их возникновения в будущем
4	Содействие инвесторам в обеспечении государственной и муниципальной поддержки сельхозтоваропроизводителей и субъектов малого и среднего бизнеса для софинансирования инвестиционных проектов	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района	2015 - 2020 годы	Стимулирование инвестиционной активности хозяйствующих субъектов
5	Формирование и актуализация плана создания объектов необходимой для инвесторов транспортной, социальной и инженерной инфраструктуры в Тогульском районе	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района; Отдел архитектуры и строительства Администрации Тогульского района; Отдел ЖКХ Администрации Тогульского района	2015 год и далее ежегодно	Предоставление хозяйствующим субъектам возможности управления рисками своих инвестиционных решений, принятие обоснованных решений об участии в реализации инфраструктурных проектов
6	Сопровождение инвестиционных проектов с момента подачи декларации о намерениях до начала его реализации в форме оказания инвесторам (инициаторам проектов) консультационной, информационной, юридической, административной и организационной помощи	Инвестиционный уполномоченный по Тогульскому району	постоянно	Сокращение сроков рассмотрения вопросов, возникающих в ходе формирования бизнес-идеи и дальнейшей реализации проекта, своевременное получение инвестором необходимых согласований и разрешений

**СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НОЯБРЬ 2017**

7	Ведение реестра свободных инвестиционных площадок, расположенных на территории Тогольского района Алтайского края	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогольского района	ежеквартально	Вовлечение в инвестиционный процесс недействующих инвестиционных площадок, повышение эффективности их использования
8	Мониторинг состояния объектов инвестирования, в т.ч. ведение интерактивного реестра инвестиционных проектов, поддержание в актуализированном виде контактных данных об инвесторах (инициаторах проектов)	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогольского района; Инвестиционный уполномоченный по Тогольскому району	ежеквартально	Информирование инвесторов и других заинтересованных лиц о проектах, реализуемых и планируемых к реализации на территории района; содействие в привлечении инвесторов для осуществления в районе конкретных проектов и программ
9	Организация работы по информационному сопровождению реализации мер поддержки инвесторов и позиционированию инвестиционных проектов в средствах массовой информации, в т.ч. в рамках заседаний экономического совета Тогольского района	Инвестиционный уполномоченный по Тогольскому району	постоянно	Повышение инвестиционной и предпринимательской активности
10	Формирование предложений по подготовке и переподготовке кадров для нужд экономики муниципального образования с учетом потребностей реализуемых инвестиционных проектов	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогольского района	ежегодно	Обеспечение хозяйствующих субъектов квалифицированными кадрами по специальностям, соответствующим потребностям инвесторов
11	Организация презентации инвестиционного потенциала Тогольского района на всевозможных мероприятиях краевого, всероссийского и международного уровней	Инвестиционный уполномоченный по Тогольскому району	в соответствии со сроками, установленными организаторами мероприятий	Формирование и продвижение имиджа Тогольского района как инвестиционно-привлекательной территории
12	Ежегодная актуализация инвестиционного паспорта муниципального образования Тогольский район	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогольского района; Инвестиционный уполномоченный по Тогольскому району	ежегодно, до 1 апреля	Продвижение инвестиционных возможностей района и увеличение объема инвестиций в экономику и социальную сферу
13	Поддержка раздела официального сайта муниципального образования Тогольский район, посвященного инвестиционной деятельности	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогольского района	постоянно	Представление инвестиционных возможностей района, социальной и инженерной инфраструктуры, потенциальных направлений вложения инвестиций
Мероприятия по развитию конкуренции на территории Тогольского района				
14	Формирование единого перечня свободных помещений и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории муниципального образования для создания животноводческих комплексов молочного направления	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогольского района	2015 - 2020 годы	Увеличение объема выработки молочного сырья высокого качества
15	Расширение ярмарочной торговли в Тогольском районе с привлечением местных товаропроизводителей	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогольского района, администрации сельсоветов	2015 - 2020 годы	Приобретение населением края продовольствия, в том числе свежей сельскохозяйственной продукции по доступным ценам, увеличение количества ярмарок выходного дня

16	Создание условий для входа на рынок негосударственных (немуниципальных) аптечных учреждений в сельской местности, в том числе посредством предоставления в аренду либо в безвозмездное пользование (через систему преференций) помещений под аптечные пункты, предоставление льгот по арендной плате	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района, администрации сельсоветов	2015 - 2020 годы	Повышение доступности лекарственного обеспечения сельских жителей, снижение количества населения на одну аптеку в муниципальном образовании
17	Организация и проведение методологической работы муниципальных образований по вопросам предоставления необходимых данных в ГИС ЖКХ в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»	Администрации сельсоветов, отдел ЖКХ Администрации Тогульского района	2015 - 2020 годы	Предоставление соответствующих данных в ГИС ЖКХ
18	Разработка органами местного самоуправления схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения	Отдел ЖКХ Администрации Тогульского района	2018 год	Разработка к 2018 году схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в Тогульском районе
19	Проведение открытого конкурса на право осуществления перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории региона	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района	2015 - 2020 годы	Повышение транспортной доступности сельских поселений
20	Осуществление комплекса мероприятий по обучению представителей малого и среднего бизнеса района процедуре государственных и муниципальных закупок	Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Тогульского района	2015 - 2020 годы	Привлечение субъектов малого и среднего бизнеса к участию в государственных и муниципальных закупках

И.о. главы Администрации  
района

А.Ю. Чернядьева

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.11.2017 № 333**

**О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование МКУДО «Центр творчества спорта и отдыха»**

Рассмотрев заявление МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха», юридический адрес: 659450, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Юбилейная, дом 2, и на основании п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1.Предоставить МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха» на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок из земель населенного пункта площадью 1904кв.м., расположенный по адресу: Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Березовая, 23а, с видом разрешенного использования – для размещения объектов физической культуры и спорта, кадастровый номер земельного участка: 22:48:020601:477, кадастровая стоимость участка не определена.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха» (Е.В.Желтухина).

И.о. главы Администрации  
района

А.Ю. Чернядьева

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.11.2017 № 336**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)» (прилагается).

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

3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации района В.Ю. Иванову.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Тогульского района  
от 17.11.2017 № 36

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О ПОДГОТОВКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ  
ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ  
(ПРОЕКТОВ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТОВ  
МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ)»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)» (далее – «Административный регламент») устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)» (далее – «муниципальная услуга»), в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «Многофункциональный центр»)<sup>1</sup>, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)<sup>2</sup> в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации Тогульского района, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации Тогульского района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является уполномоченный орган местного самоуправления, физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее – заявитель), либо уполномоченный представитель заявителя, обратившийся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлении).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, способах получения информации, о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при его наличии) (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить: на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый

портал); на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; при личном обращении заявителя; при обращении в письменной форме, в форме электронного документа; по телефону.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги: адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 659450, Алтайский край, Тогульский район, с.Тогул, ул. Октябрьская, 1; режим работы: пн-пт с 08-48 час. до 17-12 час., перерыв на обед с 13-00 час. до 14-00 час.;

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

электронная почта: tgladm@yandex.ru; официальный сайт в сети Интернет: togul.org.

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы Администрации с момента приема документов в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер уведомления заявителя о переходе прав на земельный участок (земельные участки) либо об образовании земельного участка (земельных участков). Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление. В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)»

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Тогульского района Алтайского края (далее – Администрация).

2.2.1. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается отделом архитектуры и строительства Администрации Тогульского района, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – отдел).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Выдача документа, подтверждающего принятие решения о разрешении разработки документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

Документом, подтверждающим принятие решения о разрешении разработки документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку является Постановление Администрации Тогульского района (далее – постановление).

2.3.2. Мотивированное решение об отказе в разрешении разработки документации по планировке территории, об отклонении от утверждения документации по планировке территории должны содержать причины отказа со ссылкой на нормативно-правовые акты, протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

Решение об отказе в разрешении разработки документации по планировке территории, об отклонении от

<sup>1</sup>

<sup>2</sup>

утверждения документации по планировке территории может быть оспорено заявителем в судебном порядке.

Заявитель вправе повторно подать заявление о разрешении разработки документации по планировке территории и об утверждении документации по планировке территории после устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в ее подготовке и утверждении.

#### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

**2.4.1.** Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.4.2.** Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в Администрацию Тогульского района или отдел.

**2.4.3.** Срок предоставления муниципальной услуги о разрешении разработки документации по планировке территории не должен превышать одного месяца со дня регистрации обращения.

Срок предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации, не подлежащей обязательному рассмотрению на публичных слушаниях не должен превышать одного месяца со дня регистрации обращения.

Срок предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации подлежащей обязательному рассмотрению на публичных слушаниях не должен превышать трех месяцев со дня оповещения жителей о времени и месте проведения публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

#### **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», №№ 5 – 6, 14.01.2005);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Закон Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края» (Сборник законодательства Алтайского края, декабрь 2009 года. № 164, ч.1, с.171);

Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края;

Правилами землепользования и застройки территории муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края, утвержденными решением Тогульского районного Совета депутатов от 20.12.2016 № 87;

Правилами землепользования и застройки территории муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края, утвержденными решением Тогульского районного Совета депутатов от 20.06.2017 № 45;

Правилами землепользования и застройки части территории муниципального образования Антипинский сельсовет Тогульского района Алтайского края, утвержденными решением Тогульского районного Совета депутатов от 23.08.2016 № 49 (в ред. от 20.12.2016 №89);

Правилами землепользования и застройки части территории муниципального образования Новоушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края, утвержденными решением Тогульского районного Совета депутатов от 20.06.2017 №46;

Правилами землепользования и застройки части территории муниципального образования Топтушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края, утвержденными

решением Тогульского районного Совета депутатов от 20.06.2017 №47;

Постановлением "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Тогульский район" от 28.08.2012 № 53;

настоящим административным регламентом.

#### **2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**2.6.1.** Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о подготовке или утверждении документации по планировке территории по форме, утвержденной в Приложениях № 1 и № 2 к настоящему Регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для заявителя - физического лица);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителя - юридического лица);

4) документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени заинтересованного лица при подаче заявления, оформленный в письменном виде и заверенный в установленном порядке;

5) для подготовки документации по планировке территории - обоснование предложения о разработке проекта планировки или документ-основание, указанное в части 3 ст. 41 Градостроительного кодекса РФ (с 1 июля 2017 г.)

6) для утверждения документации по планировке территории предмет утверждения - проект планировки территории, или проект межевания территории, или проект планировки и проект межевания территории, в том числе на электронном носителе в формате, пригодном для копирования и для размещения в средствах массовой информации.

**2.6.2.** Документы, предусмотренные подпунктами 1), 2), 4), 5), 6) пункта 2.6.1. настоящего Регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

**2.6.3.** Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 1) - 6) пункта 2.6.1. настоящего административного регламента могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией Тогульского района.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Алтайского края и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тогульский район.

**2.6.4.** Документ, предусмотренный подпунктом 3) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, запрашивается отделом архитектуры и строительства Администрации Тогульского района в органах местного самоуправления и подведомственных организациях, в распоряжении которых находится указанный документ, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального

закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов**

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

## **2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

**2.8.1.** Не предоставление документов, указанных в подпунктах 4), 5) и 6) пункта 2.6.1.

**2.8.2.** В представленных документах в подпунктах 1) - 6) пункта 2.6. содержатся недостоверные сведения;

**2.8.3.** Решение об отказе в подготовке и выдаче Постановления должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктами 2.9.1. и

2.9.2. настоящего Регламента.

**2.8.4.** Решение об отказе в подготовке и выдаче Постановления может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

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

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

## **2.10. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

## **2.11. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

**2.11.1.** Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**2.11.2.** Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица Администрации Тогльского района;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**2.11.3.** Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью:

Органом местного самоуправления обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а

также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

**2.11.4.** Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, наименования структурного подразделения Администрации Тогльского района, ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет специалист Администрации Тогльского района.

**2.11.5.** Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

**2.11.6.** На информационных стендах Администрации Тогльского района размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) график (режим) работы Администрации Тогльского района, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения Администрации Тогльского района, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты Администрации Тогльского района, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта Администрации Тогльского района, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации Тогльского района, предоставляющего муниципальную услугу.

**2.11.7.** Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

**2.11.8.** Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

## **2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

**2.12.1.** Показателем доступности муниципальной услуги является: транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги; наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления; обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; отсутствие поданных в установленном порядке и/или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.12.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяется также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

### 2.13. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре

2.13.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме: получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале, получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале; представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала через «Личный кабинет пользователя»; осуществление с использованием Единого портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»; получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом.

2.13.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр (при его наличии), документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

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

3.1. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение заявления о разрешении разработки документации по планировке территории.

3.1.3. Подготовка и выдача (направление) заверенной копии Постановления о разрешении разработки документации по планировке территории, либо решения об отказе в разрешении разработки документации по планировке территории.

3.1.4. Рассмотрение заявления об утверждении документации по планировке территории, размещение документации на официальном сайте Администрации района, подготовка и отправка запросов на соответствие документации по планировке территории программам комплексного развития инфраструктур и требованиям технических регламентов. Рассмотрение документации по планировке территории на соответствие положениям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса РФ по составу и содержанию, на соответствие документам территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативам градостроительного проектирования, подготовка заключения. Заключение о соответствии документации по планировке территории программам комплексного развития инфраструктур и требованиям

технических регламентов могут быть предоставлены заявителем самостоятельно.

3.1.5. Изучение заключений, проведение проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного Кодекса РФ, подготовка сводного заключения.

3.1.6. Выдача (направление) заявителю сводного заключения, содержащего отказ от направления документации по планировке территории главе Администрации Тогульского района в связи с установлением, в ходе проведения проверки, несоответствия представленной документации по планировке территории требованиям, установленным статьями 42, 43, и частью 10 статьи 45 Градостроительного Кодекса РФ либо выдача (направление) заявителю сводного заключения, содержащего информацию о направлении документации по планировке территории и сводного заключения главе района для организации проведения публичных слушаний.

3.1.7. Проведение публичных слушаний в установленном порядке.

3.1.8. Выдача (направление) заявителю заверенной копии Постановления об утверждении документации по планировке территории, либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола и заключения по результатам публичных слушаний.

Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №3 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является обращение получателя муниципальной услуги в отдел архитектуры и строительства Администрации Тогульского района непосредственно с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии, и документами, предусмотренными пунктами 2.6.1, настоящего Регламента.

Документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Регламента, могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является начальник отдела архитектуры и строительства Администрации Тогульского района, обеспечивающий в соответствии с должностной инструкцией выполнение административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги (далее - ответственный специалист).

3.2.3. Ответственный специалист проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, в том числе сверку подлинников документов с копиями, а также полномочия лица, обратившегося с заявлением на предоставление муниципальной услуги.

3.2.4. Ответственный специалист осуществляет прием заявления и документов и передает принятые заявление и документы на регистрацию в соответствии с установленной процедурой делопроизводства.

3.2.5. Критерием принятия решения является наличие заявления и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.2.6. Результатом данной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

3.2.7. Максимальный срок выполнения данной процедуры 1 день.

3.2.8. Результатом данной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги.

**3.3.** Рассмотрение заявления о разрешении разработки документации по планировке территории, рассмотрение заявления об утверждении документации по планировке территории, размещение документации на официальном сайте Администрации района, подготовка и отправка запросов на соответствие документации по планировке территории программам комплексного развития инфраструктур и требованиям технических регламентов. Рассмотрение документации по планировке территории на соответствие положениям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса РФ по составу и содержанию, на соответствие документам территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативам градостроительного проектирования, подготовка заключения.

**3.3.1.** Основанием для начала исполнения административной процедуры, указанной в пункте 3.3. настоящего Регламента, является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также передача указанных документов ответственному специалисту в соответствии с установленной процедурой делопроизводства.

**3.3.2.** Обеспечивает выполнение данной административной процедуры ответственный специалист.

**3.3.3.** Ответственный специалист рассматривает заявление о разрешении разработки документации по планировке территории, проверяет наличие и достаточность документов, представленных заявителем, для предоставления муниципальной услуги, готовит проект Постановления, передает на подпись должностному лицу, проводит согласования с заинтересованными отделами и комитетами Администрации района и направляет проект Постановления главе Администрации Тогульского района. Выдача заявителю Постановления осуществляется в срок не более 5 дней со дня принятия Постановления.

**3.3.4.** Максимальный срок выполнения данных процедур, не должен превышать 10 рабочих дней.

**3.3.5.** Ответственный специалист рассматривает заявление об утверждении документации по планировке территории, обеспечивает размещение документации на официальном сайте Администрации города, подготавливает запросы на соответствие документации по планировке территории программам комплексного развития инфраструктур и требованиям технических регламентов, рассматривает документацию по планировке территории на соответствие положениям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса РФ по составу и содержанию, на соответствие документам территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативам градостроительного проектирования, осуществляет подготовку заключения.

**3.3.6.** Максимальный срок выполнения данных процедур, не должен превышать 30 рабочих дней.

**3.3.7.** Результатом данной процедуры является получение ответов на запросы и подготовка заключения на соответствие положениям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса РФ по составу и содержанию, на соответствие документам территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативам градостроительного проектирования, подготовка заключения.

**3.4.** Изучение заключений, проведение проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного Кодекса РФ, подготовка сводного заключения.

**3.4.1.** Основанием для начала исполнения административной процедуры, указанной в пункте

3.4. настоящего Регламента, является поступление (или не поступление) в течение 10 рабочих дней ответственному специалисту заключения по проекту планировки территории, подписанных руководителями структурных подразделения Администрации района, уполномоченными в области управления землями Тогульского района и муниципальным имуществом, в области капитального строительства, и другими структурными подразделениями Администрации района, организациями, обслуживающими инженерные сети, отделом культуры Тогульского района либо другими отраслевыми органами, в соответствии с разосланными

запросами.

**3.4.2.** Ответственный специалист, с учетом заключений, проводит проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного Кодекса РФ и обеспечивает подготовку сводного заключения.

**3.4.3.** Максимальный срок выполнения данных процедур, не должен превышать 30 рабочих дней, без учета 10 дней на получение заключений.

**3.5.** Выдача (направление) заявителю сводного заключения, содержащего отказ от направления документации по планировке территории главе Администрации Тогульского района в связи с установлением, в ходе проведения проверки, несоответствия представленной документации по планировке территории требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного Кодекса РФ, либо выдача (направление) заявителю сводного заключения, содержащего информацию о направлении документации по планировке территории и сводного заключения Главе Администрации Тогульского района для организации проведения публичных слушаний, либо подготовка текста проекта Постановления об утверждении документации по планировке территории в случаях, установленных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса РФ в порядке, установленном пунктом 3.3.3. настоящего Регламента.

**3.5.1.** Ответственный специалист подписывает проект сводного заключения, принимает решение о возврате документов на доработку, либо о направлении документации по планировке территории и сводного заключения главе района для организации проведения публичных слушаний.

**3.5.2.** Ответственный специалист на основании имеющейся контактной информации извещает заявителя по телефону о готовности сводного заключения и извещает о необходимости его получения и возврате документов на доработку, либо уведомляет о возможности передачи документации по планировке территории и сводного заключения главе Администрации Тогульского района для организации проведения публичных слушаний.

**3.5.3.** Ответственный специалист обеспечивает подтверждение получения сводного заключения личной подписью заявителя на копии выдаваемого сводного заключения.

**3.5.4.** При неявке заявителя сводное заключение направляется заявителю электронной почтой, либо простым письмом с уведомлением о вручении в соответствии с процедурой делопроизводства.

**3.5.5.** Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

**3.5.6.** Результатом данной процедуры является выдача (направление) заявителю сводного заключения, содержащего отказ от направления документации по планировке территории главе города в связи с установлением, в ходе проведения проверки, несоответствия представленной документации по планировке территории требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного Кодекса РФ, либо выдача (направление) заявителю сводного заключения, содержащего информацию о возможности направлении документации по планировке территории и сводного заключения главе Администрации Тогульского района для организации проведения публичных слушаний.

**3.6.** Выдача (направление) заявителю Постановления об утверждении документации по планировке территории, либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола и заключения по результатам публичных слушаний.

**3.6.1.** Ответственный специалист на основании имеющейся контактной информации извещает заявителя по телефону о готовности Постановления и извещает о необходимости его получения.

**3.6.2.** Ответственный специалист обеспечивает подтверждение получения Постановления личной подписью заявителя на копии выдаваемого Постановления.

**3.6.3.** При неявке заявителя Постановление направляется заявителю электронной почтой, либо простым письмом с уведомлением о вручении в соответствии с процедурой делопроизводства.

**3.6.4.** Максимальный срок выполнения данной



процедуры не должен превышать 5 рабочих дня со дня подписания Постановления.

3.6.5. Результатом данной процедуры является выдача (направление) заявителю Постановления об утверждении документации по планировке территории, либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола и заключения по результатам публичных слушаний.

3.7. Утверждение документации по планировке территории, после ее доработки, а также повторное проведение проверки документации по планировке территории с подготовкой положительного сводного заключения, осуществляется в порядке, установленном данным регламентом.

3.8. Внесение изменений в документацию по планировке территорий, осуществляется в порядке, установленном данным регламентом.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой администрации или уполномоченными им должностными лицами. Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением администрации. Глава администрации, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе: контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги; в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения; назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги; запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой администрации, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги; нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; отказ в предоставлении муниципальной услуги, если

основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами; требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тогуйского района, муниципальными правовыми актами; отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при его наличии), с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, Единого портала, а также может быть подана при личном приеме заявителя. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.2.5. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен

результат муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем юридического лица или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц); копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.7 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; Единого портала.

5.2.9. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.2.11. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.2.12. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение: об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах; об отказе в удовлетворении жалобы. При

удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2.14. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях: наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.18. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.2.19. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.2.20. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в

судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к административному регламенту В Администрацию  
Тогульского района от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
заявителя, наименование организации,  
Ф.И.О., должность, руководителя,  
ИНН) Почтовый индекс, адрес:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ** о предложении о подготовке документации  
по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории, проекта планировки с проектом межевания, проекта межевания в границах земельного участка (земельных участков) \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (указываются кадастровые номера земельных участков)  
\_\_\_\_\_ по адресу (при наличии)  
расположенного В \_\_\_\_\_, в целях

Предложения: о порядке подготовки документации по планировке территории: \_\_\_\_\_

о сроках подготовки документации по планировке территории: \_\_\_\_\_

о содержании документации по планировке территории: \_\_\_\_\_

Мне разъяснено, что реализация документации по планировке территории, по заявленным мною целям, возможна только в случае соответствия её генеральному плану и правилам землепользования и застройки муниципального образования Тогульский район.

Приложение к заявлению о предложении о подготовке документации по планировке территории:

1. Копии документов:

1.1. Свидетельство о государственной регистрации и свидетельство о внесении изменений в Единый государственный реестр (для юридических лиц).

1.2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр (для юридических лиц).

1.3. Ксерокопия паспорта гражданина, свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица (для индивидуальных предпринимателей).

1.4. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц).

1.5. Копия документа, подтверждающая полномочия представителя, либо доверенность на право ведения дел по поручению соответствующей организации.

2. Выкопировка с топографической съёмки в масштабе 1:2000 с нанесением границ земельного участка, предполагаемого для разработки документации по планировке территории.

3. Копия документа - обоснования (Выписка из программы комплексного развития систем коммунальной, транспортной инфраструктур по Тогульскому району)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

\*Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение № 2 К Административному регламенту  
ФОРМА  
заявления о проведении проверки соответствия  
документации по планировке территории  
В Администрацию Тогульского района

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт (№ кем и когда выдан) \_\_\_\_\_  
действующего от имени \_\_\_\_\_  
ФИО) \_\_\_\_\_  
на основании (доверенность) \_\_\_\_\_  
зарегистрированного (адрес регистрации) \_\_\_\_\_  
контактные телефоны \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о проведении проверки соответствия документации по планировке территории  
Направляю документацию по планировке территории (ненужное зачеркнуть):

- проект планировки и проект межевания;
  - проект планировки;
  - проект межевания;
- в границах элемента планировочной структуры, по ул. \_\_\_\_\_  
Тогульском районе, подготовленную на основании  
Постановления Администрации Тогульского района от № \_\_\_\_\_

на проведение проверки соответствия требованиям, установленным статьями 42, 43, 44 и частью 10 статьи 45 Градостроительного Кодекса РФ и подготовки сводного заключения.

При положительных результатах проверки соответствия, прошу организовать публичные слушания в соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса РФ.

Гарантирую заблаговременное, не позднее пяти рабочих дней, предоставление демонстрационного материала для проведения публичных слушаний (в составе чертежей и в электронном виде).

Приложение: документация в 1 экземпляре, в составе:

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

**И.о. главы Администрации  
района** **А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.11.2017 № 337**  
**Об утверждении административного**  
**регламента предоставления муниципальной**  
**услуги «Предоставление разрешения на**  
**отклонение от предельных параметров**  
**разрешенного строительства, реконструкции**  
**объектов капитального строительства»**

**В соответствии с Федеральным законом от**  
**27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления**  
**государственных и муниципальных услуг",**  
**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации района В.Ю. Иванову.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Тогульского района  
от 17.11.2017 № 337

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ  
ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,  
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА"**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Регламента**

Регламент регулирует общественные отношения, возникающие в связи с предоставлением разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования Тогульский район.

**2. Категории получателей муниципальной услуги**

Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

**3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги**

**3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры и строительства Администрации Тогульского района (далее - отдел).**

Сведения о месте нахождения отдела, графике работы, почтовом адресе для направления обращений, о телефонных номерах и адресах электронной почты для направления обращений размещены на официальном Интернет-сайте Администрации Тогульского района - <http://togul.org>, на информационном стенде Администрации Тогульскогорайона и в приложении 1 к Регламенту.

**3.2. Муниципальная услуга может быть получена заявителем по принципу "одного окна" в Краевом автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края" и его филиалах (далее - МФЦ).**

Информация о месте нахождения, графике работы МФЦ, адресе Интернет-сайта МФЦ, адресе электронной почты, контактном телефоне центра телефонного обслуживания МФЦ размещены на информационном стенде отдела и в приложении 2 к Регламенту.

**3.3. Муниципальная услуга может быть получена заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (адреса порталов указаны в приложении 7 к Регламенту).**

**3.4. Сведения об органах государственной власти, органах Администрации Тогульского района и иных органах местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.**

В предоставлении муниципальной услуги участвуют Администрация Тогульского района, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю (далее - Управление Росреестра по Алтайскому краю), органы Федеральной налоговой службы, Филиал Тогульского Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Росреестра по

Алтайскому краю" (далее - филиал ФГБУ "ФКП Росреестра по Алтайскому краю").

Сведения о месте нахождения органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, графике их работы, почтовых адресах для направления обращений, о телефонных номерах и адресах электронной почты для направления обращений размещены на официальном Интернет-сайте Администрации Тогульского района - <http://togul.org>, на информационном стенде отдела и в приложениях 3, 8 к Регламенту.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории города Барнаула.

**3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителями лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту в отдел, на официальном Интернет-сайте Администрации Тогульского района, на информационных досках в залах приема заявителей отдела, МФЦ, в центре телефонного обслуживания МФЦ, а также при личном обращении заявителя в МФЦ, на Интернет-сайте МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).**

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме, информация по вопросам ее предоставления может быть получена путем отправки сообщения в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в зависимости от того, с какого портала в отдел поступило обращение, либо, по желанию заявителя, путем СМС оповещения, посредством отправления сообщения на его электронный адрес.

**3.6. Информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

Заявитель имеет право в судебном порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) комитетом, администрацией города в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

**2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" осуществляет отдел.

**3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановление Администрации Тогульского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

постановление Администрации Тогульского района об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

**4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги - 80 дней со дня регистрации заявления.

**5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства" осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, №237);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004, №290);

3) Федеральным законом от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004, №290);

4) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, №202);

5) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, №168);

6) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, №165);

7) Законом Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края» (Сборник законодательства Алтайского края, декабрь 2009 года. № 164, ч.1, с.171);

9) Уставом муниципального образования Тогульский район;

10) Положением о проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Тогульский район;

11) Постановлением Администрации Тогульского района от 30.07.2015 N238 "Об утверждении Положения об отделе архитектуры и строительства Администрации Тогульского района»;

12) постановлением Администрации Тогульского района Алтайского края от 18.05.2016 N202 "Об утверждении положения о комиссии по землепользованию и застройке Администрации района".

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в отдел в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставленное на личном приеме, по почте, по электронной почте, либо поданное через МФЦ, а также иным способом, позволяющим передачу данных в электронном виде, заявление по форме согласно приложению 6 к Регламенту в порядке, установленном законодательством 6.2. Заявитель прикладывает к заявлению следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физических лиц либо копию документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени юридического лица (физического лица);

копии правоустанавливающих документов на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

контрольно-геодезическую съемку (масштаб 1:500 или 1:1000) с отображением земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Документы, не указанные в настоящем перечне, не могут быть затребованы у заявителей.

Все документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках (для сверки) и в копиях. Сверка проводится немедленно, после чего подлинники возвращаются

заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) к заявлению прикрепляются отсканированные копии документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные электронно-цифровой подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной цифровой подписью нотариуса. Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ.

6.3. По каналам межведомственного взаимодействия производится запрос:выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, объекты капитального строительства из Управления Росреестра по Алтайскому краю;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц из органов Федеральной налоговой службы; кадастровой выписки на объекты недвижимости из филиала ФГБУ "ФКП Росреестра по Алтайскому краю".

При этом заявитель вправе самостоятельно предоставить указанные документы.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
Заявление, поступившее в отдел, МФЦ, подлежит обязательному приему.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги  
Основаниями для отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются:

несоответствие документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

несоблюдение нормативов градостроительного проектирования Алтайского края, проектов зон охраны объектов культурного наследия и других требований, установленных действующим законодательством;

нарушение прав и законных интересов других физических или юридических лиц;

несоблюдение требований технических регламентов и (или) отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических регламентов при использовании земельного участка, объекта капитального строительства с отклонением от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

отсутствии у заявителя прав на земельный участок, объект капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

9. 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, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

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

10.1. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в отделе, МФЦ не должен превышать 15 минут.

10.2. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в отделе, МФЦ не должен превышать 15 минут.

11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в отдел, МФЦ, подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

12.1. Органы местного самоуправления, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают в зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений):

комфортное расположение заявителя и специалиста, осуществляющего прием запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений) и прилагаемых к ним документов;

возможность и удобство заполнения заявителем письменного запроса о предоставлении муниципальной услуги (заявления);

доступ к нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие информационных стендов, содержащих информацию, связанную с предоставлением муниципальной услуги, и отвечающих требованиям пункта 12.3 настоящего подраздела раздела II Регламента.

12.2. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, выполняются требования Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в части обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении муниципальной услуги, к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений).

Вход в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений), передвижение по указанным зданиям, помещениям, залу и местам, а также выход из них не должны создавать затруднений для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

Специалисты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обращения инвалидов и лиц из числа маломобильных групп населения за помощью в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги:

сопровождают инвалидов и лиц из числа иных маломобильных групп населения при передвижении в зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, по залу ожидания, в местах для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений) и на прилегающих к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, территориях;

оказывают инвалидам и лицам из числа иных маломобильных групп населения помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иную помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами и маломобильными группами населения муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается:

надлежащее размещение носителей информации, необходимых для обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

допуск в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

12.3. Информационные стенды должны размещаться на видном и доступном для граждан месте. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация, доступная для восприятия гражданами, в том числе инвалидами:

текст Регламента;

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и регламентирующих полномочия и сферу компетенции органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

форма заявления и образец его заполнения;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13.1. Заявитель на стадии рассмотрения его заявления комитетом, МФЦ имеет право: предоставлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому заявлению либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать уведомление о переадресации заявления в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в заявлении вопросов;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления;

осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту и законодательству Российской Федерации.

13.2. Должностные лица отдела обеспечивают: объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных заявлений, в случае необходимости - с участием заявителей, направивших заявление;

получение необходимых для рассмотрения письменных заявлений документов и материалов в других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

13.3. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам комитета при рассмотрении заявлений получателей муниципальной услуги, не могут быть использованы во вред этим получателям муниципальной услуги

13.4. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: правомерность принимаемых решений в результате оказания муниципальной услуги, своевременность оказания муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности	и	Целевое значение показателя в	Целевое значение показателя в
-----------------------------------	---	-------------------------------	-------------------------------

муниципальной услуги			последующие годы
	2014 г.	2015 г.	
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документов	97%	98%	99 - 100%
<b>2. Качество</b>			
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	97%	98%	99 - 100%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	97%	98%	99 - 100%
<b>3. Доступность</b>			
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	97%	98%	99 - 100%
3.2. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	97%	98%	99 - 100%
<b>4. Процесс обжалования</b>			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду услуг	0,05%	0,04%	0,03 - 0%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	0,05%	0,04%	0,03 - 0%
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	97%	98%	99 - 100%
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования	97%	98%	99 - 100%
<b>5. Вежливость</b>			
5.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных	97%	98%	99 - 100%

вежливостью должностных лиц			
-----------------------------	--	--	--

14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

14.1. Отдел обеспечивает возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации Тогульского района, Интернет-сайте МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

14.2. Отдел обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном сайте города Барнаула, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

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

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

1.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в виде блок-схемы в приложении 5 к Регламенту:

1. Прием и регистрация заявления;  
2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе проведение публичных слушаний;

3. Согласование и принятие постановления Администрации Тогульского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

4. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги, выдача результата предоставления муниципальной услуги.

2. Требования к порядку выполнения административных процедур, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

2.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и необходимыми в соответствии с п. 6.2 раздела II Регламента документами в отдел на личном приеме, по почте, по электронной почте, через МФЦ, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также иным способом, позволяющим передачу данных в электронном виде. Форма заявления представлена в приложении 6 к Регламенту.

Вместе с заявлением заявитель даёт письменное согласие на обработку персональных данных.

При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявка регистрируется в отделе датой поступления обращения с учетом очередности их поступления. В случае поступления обращения в электронной форме после завершения рабочего дня или в выходной день заявление регистрируется в начале следующего рабочего дня в последовательности поступления заявок в нерабочее время. При регистрации обращению присваивается уникальный номер. По окончании проведения процедуры регистрации заявления, поступившего через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), специалист отдела в информационной системе формирует уведомление о приеме документов. Уведомление направляется заявителю в форме сообщения в Личный кабинет на Едином портале государственных или муниципальных услуг (функций), в зависимости от того, с какого портала в отдел поступило обращение от заявителя. При личном обращении заявителя специалист отдела немедленно проводит сверку копий документов с подлинниками, после чего подлинники возвращаются заявителю. Копия документа после проверки ее

соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. На заявлении проставляется регистрационный штамп, в котором указывается входящий номер, дата поступления заявления, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись специалиста, принявшего заявление и документы. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения. В случае обращения заявителя через МФЦ специалист МФЦ принимает документы от заявителя, подписывает их и передает специалисту отдела через курьера. Специалист отдела принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их. Далее работа с документами осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.2 - 2.5 раздела III Регламента. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и выдача расписки в получении документов, а в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме документов. Срок выполнения административной процедуры - 1 день с момента поступления заявления.

2.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе проведение публичных слушаний.

Основанием для проведения административной процедуры является зарегистрированное заявление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

После получения заявления специалист отдела запрашивает иные документы, получение которых происходит в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если документы не предоставлены заявителем:

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок, объекты капитального строительства из Управления Росреестра по Алтайскому краю;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц из органов Федеральной налоговой службы;

кадастровую выписку на объекты недвижимости из филиала ФГБУ "ФКП Росреестра по Алтайскому краю".

а основании представленных заявителем документов и полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации специалист отдела в течение 5 рабочих дней готовит проект постановления Администрации Тогуйского района о подготовке и проведении публичных слушаний.

постановление Администрации Тогуйского района о подготовке и проведении публичных слушаний в день подписания главой Администрации Тогуйского района направляется в комиссию по землепользованию и застройке, которая организует проведение публичных слушаний в соответствии с Положением о проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Тогуйский район, с учетом положений, предусмотренных ст. 40 Градостроительного кодекса РФ.

На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия по землепользованию и застройке в течение 15 дней со дня проведения публичных слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации) и направляет указанные рекомендации главе Администрации Тогуйского района для принятия решения.

Результатом административной процедуры является направление комиссией по землепользованию и застройке главе Администрации района рекомендаций.

Срок выполнения административной процедуры - 70 дней с момента поступления заявления.

2.3. Согласование и принятие постановления Администрации Тогуйского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

Основанием для проведения административной процедуры является поступление главе Администрации района рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке. Специалист отдела в течение 1 дня с момента получения главой Администрации района рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке осуществляет подготовку проекта постановления Администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения. Уполномоченные руководители Администрации района в течение 3 дней согласовывают проект постановления и передают для подписания главе Администрации района. Глава Администрации района в течение 3 дней подписывает постановление, содержащее решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

После подписания главой постановление передается на регистрацию в организационный отдел Администрации района. Регистрация постановления Администрации района производится в день подписания.

Зарегистрированное постановление Администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения направляется в отдел в течение 1 дня с момента его подписания. Срок выполнения административной процедуры - 7 дней с момента поступления главе Администрации района рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

2.4. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги, выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение подписанного главой Администрации района постановления.

О результате предоставления муниципальной услуги специалист отдела уведомляет заявителя по телефону либо направляет уведомление по электронной почте. В случае неполучения результата муниципальной услуги заявителем лично, специалист отдела направляет его почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

случае подачи заявления через МФЦ специалист отдела передает копию постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения в МФЦ специалисту для выдачи заявителю или выдает лично заявителю.

В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме после принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в зависимости от того, с какого портала в комитет поступило обращение от заявителя, либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС оповещения, специалистами отдела направляется сообщение о необходимости явиться за выдачей результата с уведомлением о принятом решении. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется по личному обращению заявителя со всеми подлинниками необходимых для предоставления муниципальной услуги документов для сверки с предоставленными отсканированными копиями.

Максимальный срок административной процедуры - 3 дня с момента принятия постановления Администрации района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.



2.5. В случае выявления в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок специалист отдела в течение 5 дней с момента обращения заявителя устраняет допущенные опечатки и ошибки, в течение 1 дня с момента внесения исправлений направляет либо вручает заявителю исправленные документы.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

1. Формы контроля за исполнением муниципальными служащими положений Регламента

1.1. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами отдела, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодных планов работы комитета) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля за исполнением муниципальными служащими положений Регламента

2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета

2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги главой Администрации района формируется комиссия. Полномочия и состав комиссии утверждается главой.

2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

2.4. Периодичность осуществления контроля устанавливается главой Администрации района, но не реже одного раза в год.

3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Персональная ответственность специалистов отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя главы Администрации Тогольского района.

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые начальником отдела Администрации Тогольского района, подаются главе Администрации Тогольского района.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт Администрации Тогольского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Тогольского района, должностного лица Администрации Тогольского района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации Тогольского района, начальник отдела принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Тогольского района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6. регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение 1.**

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ТОГУЛЬСКОГО РАЙОНА**

Место нахождения	659450, с.Тогул, ул.Октябрьская, 1
График работы	понедельник - пятница: 08.48-17.12 пятница: 08.48 - 16.00 обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 суббота, воскресенье - выходной день
Почтовый адрес	659450, с.Тогул, ул.Октябрьская, 1

Телефон	8-(3852)-22-2-36
Адрес электронной почты	tgladm@yandex.ru

**Приложение 2. Сведения о МФЦ**

Место нахождения	656054, город Барнаул, Павловский тракт, 58-г
График работы	понедельник - четверг: 08.00 - 20.00 пятница: 08.00 - 17.00 суббота: 09.00 - 14.00 воскресенье - выходной день
Почтовый адрес	656054, город Барнаул, Павловский тракт, 58-г
Телефон центра телефонного обслуживания	8-(3852)-200-550
Интернет-сайт МФЦ	www.mfc22.ru
Адрес электронной почты	mfc@mfc22.ru

**Сведения о филиале МФЦ**

Место нахождения	659450, с.Тогул, ул.Заводская, 6а
График работы	понедельник - пятница: 09.00 - 17.00 суббота, воскресенье - выходные дни
Почтовый адрес	659450, с.Тогул, ул.Заводская, 6а
Телефон центра телефонного обслуживания	8-(38597)-22-606
Интернет-сайт МФЦ	www.mfc22.ru
Адрес электронной почты	48@mfc22.ru

**Приложение 3. СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ТОГУЛЬСКОГО РАЙОНА**

Место нахождения	659450, с.Тогул, ул.Октябрьская, 1
График работы	понедельник - пятница: 08.48-17.12 пятница: 08.48 - 16.00 обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 суббота, воскресенье - выходной день
Почтовый адрес	659450, с.Тогул, ул.Октябрьская, 1
Телефон	8-(38597)-22-3-71
Адрес электронной почты	tgladm@yandex.ru

**Приложение 4. КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ПОДАЧИ ЖАЛОБ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Администрация Тогульского района	659450, Алтайский край, с.Тогул, ул. Октябрьская, 1 8-(38597)-22-3-71 понедельник - пятница: 08.48-17.12 пятница: 08.48 - 16.00 обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 суббота, воскресенье - выходной день
Отдел архитектуры и строительства Администрации Тогульского района	659450, Алтайский край, с.Тогул, ул. Октябрьская, 1 8-(38597)-22-2-36 понедельник - пятница: 08.48-17.12 пятница: 08.48 - 16.00 обеденный перерыв: 13.00 -

14.00 суббота, воскресенье - выходной день
--

**Приложение 5. БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Прием и регистрация заявления
Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе проведение публичных слушаний
Согласование и принятие постановления Администрации Тогульского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения
Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги, выдача результата предоставления муниципальной услуги

**Приложение 6. ЗАЯВЛЕНИЕ**

Администрация Тогульского района

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(сведения о заявителе)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу (просим) предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

\_\_\_\_\_ (указываются предельные параметры разрешенного строительства,

\_\_\_\_\_ реконструкции объектов капитального строительства) расположенных по адресу:

\_\_\_\_\_ (населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Даю (даем) согласие Администрации Тогульского района, расположенной по адресу с.Тогул, Октябрьская, 1, на обработку персональных данных, предоставленных для предоставления услуги.

"\_\_\_\_\_" 20\_\_\_\_\_  
подпись заявителя (Ф.И.О. (последнее при наличии) дата подачи заявления заявителя)

**Приложение 7. СВЕДЕНИЯ ОБ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Наименование информационной системы	Адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	http://epgu.gosuslugi.ru/pgu/, http://www.gosuslugi.ru

**Приложение 8. Сведения об Управлении Росреестра по Алтайскому краю**

Место нахождения	656054, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Антона Петрова, 219 А
График работы	понедельник - четверг: 08.00 - 20.00 пятница: 08.00 - 17.00, суббота: 09.00 - 14.00
Почтовый адрес	656054, город Барнаул, ул. Антона Петрова, 219 А
Телефон центра телефонного обслуживания	8-(3852)-28-17-17, 8-(3852)-28-58-58
Интернет-сайт	www.to22.rosreestr.ru
Адрес электронной почты	22_upr@rosreestr.ru

**Сведения о Межрайонной ИФНС России № 14 по Алтайскому краю**

Место нахождения	656068, г. Барнаул, пр-кт Социалистический, 47
График работы	понедельник - четверг: 08.00 - 17.00 пятница: 08.00 - 16.00 обеденный перерыв: 13.00 - 13.48
Почтовый адрес	656068, г. Барнаул, пр-кт Социалистический, 47
Телефон	8-(3852)-65-95-66, 65-95-73
Адрес электронной почты	mailto:u2225@m25.r22.nalog.ru

**Сведения о Межрайонной ИФНС России № 15 по Алтайскому краю**

Место нахождения	656068, г. Барнаул, пр-кт Социалистический, 47
График работы	понедельник - четверг: 08.00 - 17.00 пятница: 08.00 - 16.00 обеденный перерыв: 13.00 - 13.48
Почтовый адрес	656068, г. Барнаул, пр-кт Социалистический, 47
Телефон	8-(3852)-29-76-80, 65-95-91
Адрес электронной почты	mailto:u2225@m25.r22.nalog.ru

**Сведения о Межрайонной ИФНС России №4 по Тогульскому району**

Место нахождения	659450, с.Тогул, ул. Октябрьская, д.3
График работы	Понедельник - пятница: 09.00 - 17.00 обеденный перерыв: 13.00 - 13.48
Почтовый адрес	659450, с.Тогул, ул.Октябрьская, д.3
Телефон	8-(38597)-22-486
Адрес электронной почты	u2224@m24.r22.nalog.ru

**Сведения о Тогульском филиале ФГБУ "ФКП Росреестра по Алтайскому краю"**

Место нахождения	659450, с.Тогул,
------------------	------------------

	ул.Пролетарская. 21
График работы	понедельник - четверг: 08.00 - 17.00 пятница: 08.00 - 16.00 обеденный перерыв: 12.00 - 12.48
Почтовый адрес	659450, с.Тогул, ул.Пролетарская. 21
Телефон	8-(38597)-22-690
Адрес электронной почты	tg@altreg.ru

И.о. главы Администрации района **А.Ю. Чернядзева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.11.2017 № 338**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов»**

**В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов" (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации района В.Ю. Иванову.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Тогульского района  
от 17.11.2017 № 338

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на перемещение отходов  
строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе  
грунтов»**

**1. Общие положения**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов» (далее - Регламент) разработан в целях исполнения Федерального закона от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», во исполнение ст.14 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административной процедуры), по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов»

**1.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов»

**1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу** Муниципальную услугу предоставляет - Администрация Тогульского района Алтайского края.

Выдача разрешений на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов производится Администрацией Тогульского района,

специально уполномоченным специалистом в установленном порядке.

1.3. Нормативно-правовое регулирование предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 июня 1998 г. №89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. №52-ФЗ "О санитарноэпидемиологическом благополучии населения";
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Уставом муниципального образования Тогульский район.

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального образования Тогульский район либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Получатели муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица.

От имени индивидуального предпринимателя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его законный представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. Он представляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию).

От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается в Администрации Тогульского района;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

2.1.2. Адрес места нахождения Администрации Тогульского района: 659450, Тогульский район, с.Тогул, ул.Октябрьская,1.

2.1.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет).

2.1.4. На информационных стендах Администрации Тогульского района размещается следующая информация:

- текст Административного регламента (полная версия на Интернет- сайте и извлечения на информационных стендах);
- краткое описание порядка предоставления услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

• место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

• основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.1.6. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7. Заявители, подавшие запрос о предоставлении сведений, в обязательном порядке информируются специалистами:

• о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

• об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

• о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.2. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями или посредством телефонной связи, посредством электронной почты.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения отдела.

Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе находится рассмотрение его заявления по исполнению муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, Администрация информирует об этом заявителя с указанием оснований такого отказа.

Информация о сроке завершения оформления удостоверения соответствия и карточки соответствия может быть получена заявителем непосредственно в Администрации или по телефону в любой день после подачи документов.

2.3. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги.

1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций;

2. консультации предоставляются при личном обращении или посредством телефона;

3. консультации предоставляются по следующим вопросам:

• перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

• источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

• времени приема и выдачи документов;

• сроков предоставления муниципальной услуги;

• порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.4. График приема и консультирования заявителей.

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

**Понедельник-четверг 08.48 -17.12 (перерыв 13.00-14.00), пятница 08.48-16.00 (перерыв 13.00-14.00), суббота, воскресенье — выходные дни**

2.5. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги

• максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

• максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 10 минут.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов.

2.7. Информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителя.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в приемную Администрации:

2.7.1. Заявление установленного образца (приложение №1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени, отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, номер контактного телефона, характер разрыва и его причина.

2.7.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Для получения разрешения заинтересованное лицо подает заявку в Администрацию Тогульского района.

К заявке прилагаются:

• график производства работ;

• схема организации уличного движения транспорта и пешеходов на период проведения работ;

• схема места производства работ.

2.8. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в приеме к рассмотрению заявлений.

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме заявлений являются:

• отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п. 2.7.1 п.2 настоящего Регламента;

• непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.2. п.2 настоящего Регламента.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

• несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7.2. настоящего Регламента;

• отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Схеме места производства работ;

• несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п. 3.2.1. настоящего Регламента;

2.9. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.9.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.9.3. Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее – объекты) и преодолении барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными

законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

2.9.4. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты, перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих; перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.9.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета (кабинки); фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей; дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.10.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

### **3. Административные процедуры**

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги:

1. Прием и регистрация заявлений.
2. Рассмотрение и принятие решения по заявлению на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов.
3. Оформление и выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов (отказа в выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов).

#### **3.1. Прием документов:**

1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в отдел с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в подпункте 2.7.2. настоящего административного регламента;

2. Специалист, уполномоченный на прием заявлений, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в разделе 2 настоящего административного регламента, сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению;

4. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление;

5. Получение документов от заинтересованных лиц фиксируется сотрудником, уполномоченным на прием заявлений, путем выполнения регистрационной записи в журнале регистрации входящих документов.

6. Специалист, уполномоченный на прием заявлений, формирует результат административной процедуры по приему документов и передает заявление в порядке делопроизводства для рассмотрения специалисту Администрации Тогульского района, уполномоченному на рассмотрение заявления.

7. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут.

3.2. Рассмотрение заявлений:

1. Принятые к рассмотрению заявления рассматриваются в рабочем порядке. Максимальный срок выполнения действия - 1 день;

2. Производится выезд на место предполагаемых работ для уточнения схемы места проведения работ. Максимальный срок выполнения действия - 2 дня;

3. В случае обнаружения неточностей в схеме, этот факт доводится до сведения заявителя с целью устранения неточностей. Уведомление заявителя осуществляется по телефону (с регистрацией телефонограммы), лично (с отметкой о возврате заявителю документов в журнале регистрации заявлений). Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

4. Принимает решение о разрешении (запрещении) на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов. Максимальный срок выполнения действия - 1 день;

3.3. Оформление и выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов.

Разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов оформляется и подписывается специалистом, рассматривающим заявление, подписывается главой Администрации Тогульского района.

Разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов оформляется в 2 экземплярах. Один экземпляр ордера на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, подшивается в дело для хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Второй экземпляр - выдается специалистом заявителю лично с отметкой в журнале регистрации заявлений, либо почтовым отправлением с сопроводительным письмом за подписью главы Администрации Тогульского района. Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

3.3.1. Оформление отказа в выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов.

Специалист, рассматривающий заявление, при выявлении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. 2.7.2. настоящего Регламента, готовит письмо в двух экземплярах на бланке администрации об отказе в выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов с указанием оснований для отказа. Максимальный срок выполнения действия - 3 дня.

Подготовленное письмо об отказе в выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов направляется в порядке делопроизводства для визирования начальнику общего отдела, после чего - на подпись к главе Администрации Тогульского района, с последующей регистрацией в Журнале регистрации исходящей документации.

Один экземпляр письма с отказом в выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов направляется в адрес заявителя. Второй экземпляр - подшивается в дело администрации для хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Максимальный срок выполнения действия - 2 дня.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется главой Администрации Тогульского района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

4.4. Глава Администрации Тогульского района проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

4.6. Должностные лица за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Специалист, ответственный за выдачу разрешений, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их выдачи.

#### **5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых), а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги.**

Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействий муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, главе Администрации Тогульского района в досудебном порядке, или в судебном порядке. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги возможно только в судебном порядке.

Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, проводят личный прием потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.

При обращении потребителей результатов предоставления муниципальной услуги в письменной форме, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 дней с момента получения обращения.

В случае если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 5 дней по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника органа предоставления. О продлении срока рассмотрения жалобы потребитель результатов предоставления муниципальной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

Обращение (жалоба) потребителей результатов предоставления муниципальной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его места жительства или пребывания;
- наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия).

Дополнительно указываются:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);
- обстоятельства, на основании которых потребитель результатов предоставления муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- требования о признании незаконным действия (бездействия);
- иные сведения, которые потребитель результатов предоставления муниципальной услуги считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Жалоба подписывается подавшим ее потребителем результатов предоставления муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления муниципальной услуги и о признании неправомерным действия (бездействия), либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результат рассмотрения обращения, направляется потребителю предоставления муниципальной услуги.

Обращение потребителя результатов предоставления муниципальной услуги не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действий, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименования юридического лица);
- отсутствия подписи на обращении потребителя результатов предоставления муниципальной услуги;
- если предметом жалобы является судебное решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги.

Потребители результатов предоставления муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействия, в результате которых:

- нарушены права и свободы потребителя результатов предоставления муниципальной услуги;
- созданы препятствия к осуществлению потребителем результатов предоставления муниципальной услуги его прав и свобод;
- незаконно на потребителя результатов предоставления муниципальной услуги возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

Потребитель результатов предоставления муниципальной услуги вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействия, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию, либо то и другое одновременно.

Потребители результатов предоставления муниципальной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и должностных лиц, нарушений положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц отдела, не могут направляться этим должностным лицам отдела для рассмотрения и ответа.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение

**Приложение 1**  
к регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешения  
на перемещение отходов строительства,  
сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов»

Главе Администрации Тогульского района  
от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного (проживающего) по адресу \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выдать разрешение на перемещение отходов  
строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе  
грунтов по адресу \_\_\_\_\_

Обоснование  
(причина) \_\_\_\_\_

Ответ \_\_\_\_\_ прошу \_\_\_\_\_ вручить \_\_\_\_\_ лично \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_  
Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Приложение 2**  
к регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача  
разрешения на перемещение отходов  
строительства, сноса зданий и  
сооружений, в том числе грунтов»

Разрешение № \_\_\_\_\_  
оформлено « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ следующие \_\_\_\_\_ работы: \_\_\_\_\_

Глава Администрации района \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О.

**И.о. главы Администрации**  
района \_\_\_\_\_ **А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.11.2017 № 339**

**О предварительном согласовании  
предоставления земельного участка из  
земель сельскохозяйственного назначения**

Рассмотрев заявление Карманова Василия  
Терентьевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский  
край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Макарова, 54  
кв.2 и на основании п. 2 ст.39.6 Земельного кодекса, П  
**О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории площадью 49450 кв.м,  
расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район,  
примерно в 4,8 км по направлению на север от с. Антипино,  
из земель сельскохозяйственного назначения с видом  
разрешенного использования – сельскохозяйственное  
использование (сенокосение).

2. Согласовать предоставление в аренду Карманову  
В.Т. земельного участка из земель сельскохозяйственного  
назначения, площадью 49450 кв.м, расположенного: РФ,  
Алтайский край, Тогульский район, примерно в 4,8 км по  
направлению на север от с. Антипино, из земель  
сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного  
использования – сельскохозяйственное использование  
(сенокосение).

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

**И.о. главы Администрации**  
района \_\_\_\_\_ **А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.11.2017 № 340**

**О предварительном согласовании  
предоставления земельного участка из  
земель населенного пункта**

Рассмотрев заявление Казанцевой Надежды  
Валерьевны, проживающего по адресу: РФ, Алтайский  
край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Октябрьская, 20  
кв.2 и на основании п. 2 ст.39.6 Земельного кодекса, П  
**О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории площадью 600 кв.м,  
расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с.  
Антипино, ул. Октябрьская, № 20А из земель населенного  
пункта с видом разрешенного использования –  
приусадебный участок личного подсобного хозяйства.

2. Согласовать предоставление в аренду Казанцевой  
Н.В. земельного участка из земель населенного пункта  
площадью 600 кв.м, расположенного: РФ, Алтайский край,  
Тогульский район, с. Антипино, ул. Октябрьская, № 20А из  
земель населенного пункта с видом разрешенного  
использования – приусадебный участок личного подсобного  
хозяйства.

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

**И.о. главы Администрации**  
района \_\_\_\_\_ **А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.11.2017 № 341**

**Об изменении вида разрешенного  
использования земельного участка**

Рассмотрев заявление Бордокина Юрия  
Валерьевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский  
край, Тогульский район, с. Шумиха, ул. Верхняя, 14-2,  
приказа Министерства экономического развития РФ от  
01.09.2014 г. № 540 «Об утверждении классификатора  
видов разрешенного использования земельных  
участков», Правил землепользования и застройки части  
территории МО Топтушинский сельсовет Тогульского  
района, **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Изменить вид разрешенного использования  
земельного участка из земель населенного пункта  
площадью 536 кв.м., расположенного: РФ, Алтайский край,  
Тогульский район, с. Топтушка, ул. Советская, 11,  
кадастровый номер 22:48:040501:15, с «под общественную  
застройку» на «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).

**И.о. главы Администрации**  
района \_\_\_\_\_ **А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.11.2017 № 343**

**О предварительном согласовании  
предоставления земельного участка из  
земель населенного пункта**

Рассмотрев заявление Тельманова Михаила  
Юрьевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский  
край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Филатова, 10  
кв.1 и на основании п. 2 ст.39.6 Земельного кодекса,  
**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории площадью 235 кв.м,  
расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с.  
Антипино, ул. Филатова, № 10Б из земель населенного  
пункта с видом разрешенного использования – ведение  
садоводства и огородничества.



2. Согласовать предоставление в аренду Тельманову М.Ю. земельного участка из земель населенного пункта площадью 235 кв.м, расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Филатова, № 10Б из земель населенного пункта с видом разрешенного использования – для садоводства и огородничества.

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

**И.о.главы Администрации района** **А.Ю.Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.11.2017 № 344**

**О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения**

Рассмотрев заявление Сафонова Юрия Алексеевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Тогульский район, с. Антипино, ул. Макарова, 80 кв.2 и на основании п. 2 ст.39.6 Земельного кодекса, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории площадью 319743 кв.м, расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, в районе с. Антипино, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (сенокосение).

2. Согласовать предоставление в аренду Сафонову Ю.А. земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, площадью 319743 кв.м, расположенного: РФ, Алтайский край, Тогульский район, в районе с. Антипино, из земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (сенокосение).

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

**И.о.главы Администрации района** **А.Ю.Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.11.2017 № 345**

**Об утверждении программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования**

**Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2018-2035 годы**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 25.12.2015 №1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую программу комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2018-2035 годы.

2. Обнародовать данное постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации района В.Ю. Иванову.

УТВЕРЖДЕНА:  
постановлением Администрации  
Тогульского района Алтайского края  
От 28.11.2017 № 345

**Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2018 -2035 годы**

Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры (далее - Программа) муниципального образования Старотогульский сельсовет разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2015 года №1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов».

Программа определяет основные мероприятия повышения надежности функционирования транспортных систем, направления развития систем транспортной инфраструктуры муниципального образования, мероприятия по обеспечению комфортных и безопасных условий для проживания населения и улучшения экологического состояния муниципального образования.

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Наименование Программы	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2018 -2035 годы
Основания для разработки Программы	Федеральный закон от 29 декабря 2014 года № 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2015 года №1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов», Генеральный план муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края.
Заказчик Программы	Администрация Тогульского района Алтайского края с. Тогул, Тогульского района Алтайского края, ул.Октябрьская,1
Разработчик Программы	Администрация Тогульского района Алтайского края с. Тогул, Тогульского района Алтайского края, ул.Октябрьская,1
Цели и задачи Программы	Развитие транспортной инфраструктуры в соответствии с текущими и перспективными потребностями муниципального образования, в целях повышения качества услуг и улучшения экологического состояния. Программа должна обеспечивать: - Безопасность, качество и эффективность транспортного обслуживания населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории поселения.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доступность объектов транспортной инфраструктуры для населения и субъектов экономической деятельности в соответствии с нормативами градостроительного проектирования муниципального района.</li> <li>- Развитие транспортной инфраструктуры в соответствии с потребностями населения в передвижении, субъектов экономической деятельности – в перевозке пассажиров и грузов на территории поселения.</li> <li>- Развитие транспортной инфраструктуры, сбалансированное с градостроительной деятельностью в поселении, повышения эффективности функционирования.</li> <li>- Создание приоритетных условий для обеспечения безопасности жизни и здоровья участников движения.</li> <li>- Создание условий для пешеходного и велосипедного движения населения</li> </ul>
Важнейшие целевые показатели Программы (индикаторы) развития транспортной инфраструктуры	- снижение удельного веса дорог, нуждающихся в капитальном ремонте (реконструкции), с 90% в 2018 году до 10% в 2035 году
Сроки и этапы реализации Программы	Программа разрабатывается на срок не менее 10 лет и не более чем срок действия генерального плана поселения. Сроки реализации Программы: 2018- 2035 годы
Укрупненное описание запланированных мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка проектно-сметной документации;</li> <li>- строительство внутрипоселковых дорог;</li> <li>- приобретение материалов.</li> </ul>
Объёмы и источники финансирования программы	<p>Общий объем финансирования программных мероприятий за период 2018-2035 гг. составляет 41820000 рублей.</p> <p>Финансовое обеспечение мероприятий Программы осуществляется за счёт средств инвестиционных программ, средств бюджета сельского поселения в рамках муниципальных программ и привлечения частных инвестиций.</p> <p>Объёмы финансирования по проектам Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджетов различных уровней и степени реализации мероприятий.</p>

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА СУЩЕСТВУЮЩЕГО СОСТОЯНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

Старотогульский сельсовет расположен на территории Алтайского края, на Салаирской равнине и предгорье Салаира. сельсовет граничит с Антипинским, Тогульским, Топтушинским сельсоветами Тогульского района Алтайского края. На востоке сельсовет граничит с Кемеровской областью Протяженность с севера на юг – 47 км, с запада на восток – 32 км. Удаленность от краевого центра составляет 215 км.

С Барнаулом, другими городами и районами края Старотогульский сельсовет связан автомобильными дорогами. Непосредственно по территории с.Старый Тогул проходит автомобильная дорога регионального значения с.Кытманово- с.Старый Тогул – с.Мартыново.

Климат имеет ярко выраженные черты континентальности: холодная, длительная, снежная зима и короткое, теплое, иногда жаркое лето. Высокие летние и низкие зимние температуры, резкая смена температуры в течение суток, небольшое количество осадков, поздние весенние и ранние осенние заморозки характерны для данного района. Средняя температура января —18°С, июля - +19°С. Среднегодовая температура положительная 0,5°С.

Рельеф и природно-климатические условия территории МО Старотогульский сельсовет способствуют развитию сельскохозяйственного производства. Основное направление экономики муниципального образования - сельское хозяйство, тип сельскохозяйственной специализации - земледельческо-животноводческий.

Площадь муниципального образования составляет 88520 га.

В состав Старотогульского сельсовета входят 3 села: село Старый Тогул, с.Верх-Коптелка, с.Уксунай.

В Старотогульском сельсовете по состоянию на 01.01.2016 проживает 1220 чел. в т.ч. с. Старый Тогул – 1081, с. Верх-Коптелка – 51, с. Уксунай – 88. Продолжается отток населения из сельсовета в основном молодых, трудоспособных граждан. Основная причина отсутствие вакантных рабочих мест и культурно-досуговых учреждений, ненадлежащее оказание услуг специалистами здравоохранения и общего и дошкольного образования.

Демографическая ситуация характеризуется естественной убылью населения. Обострение демографической ситуации связано с ростом преждевременной смертности и падением средней продолжительности жизни.

Повышение социально-экономического и демографического ресурса возможно только при наличии объективных предпосылок экономического роста.

Архитектурно-планировочная организация территории сел МО Старотогульский сельсовет разработана с учетом сложившейся застройки, и представлена, как единый целостный селитебный комплекс, формируемый на принципах компактности, экономичности и комфортности проживания.

Основу планировки и застройки жилой зоны составляет принцип квартальной застройки с системой улиц и проездов, полученной на основе упорядочения существующей сети улиц с дифференциацией их по назначению и роли в общей системе застройки села.

Формирование общественного центра предусмотрено на месте сложившегося центра с размещением основных административных и общественных зданий (школы, СДК, магазинов).

Производственные территории формируются с учетом организации санитарно-защитных зон в целях обеспечения безопасности населения и в соответствии с ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.09 г. № 52-ФЗ.

### **2.1 ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА**

#### **Внешний транспорт**

Связь между Старотогульским сельсоветом и районным центром, а также другими населенными пунктами и городами Алтайского края осуществляется посредством автомобильного транспорта.

Специализированных автотранспортных предприятий в сельсовете нет. Пассажиры перевозки на территории сельсовета осуществляет 1 предприниматель, зарегистрированный по виду деятельности «такси».

Протяженность дорог общего пользования, проходящих по территории сельсовета, составляет 73,5 км. Удельный вес дорог с твердым покрытием в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования составляет 40 %.

#### **Улично-дорожная сеть**

Основная часть дорог имеет грунтовое покрытие. Существующие улицы узкие, что осложняет размещение инженерных коммуникаций и благоустройства. Большая часть улично-дорожной сети находится в неудовлетворительном состоянии. Пешеходное движение происходит по проезжей части улиц, создавая предпосылки для дорожно-транспортных происшествий.

Хранение индивидуального автотранспорта осуществляется на территории приусадебных участков, а также в индивидуальных гаражах, размещённых рядом с домами секционного типа. Основные показатели по существующей улично-дорожной сети сведены в таблице.

Таблица

**Существующая улично-дорожная сеть**

Тип покрытия	Протяженность, км
<b>с. Старый Тогул</b>	
Грунтовое	97,8
Общая протяженность улично- дорожной сети: <b>97,8 км.</b>	
<b>с. Верх-Коптелка</b>	
Грунтовое	38,6
Общая протяженность улично- дорожной сети: <b>38,6 км.</b>	
<b>с. Уксунай</b>	
Гравийное	22,3
Общая протяженность улично- дорожной сети: <b>22,3 км.</b>	

**2.2 ОЦЕНКА НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПОСЕЛЕНИЯ**

Основными документами, определяющими порядок функционирования и развития транспортной инфраструктуры, являются:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
2. Воздушный кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ (ред. от 07.02.2017) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
4. Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ (ред. от 26.07.2017) "О безопасности дорожного движения"
5. Федеральный закон от 10.01.2003 N 17-ФЗ (ред. от 26.07.2017) "О железнодорожном транспорте в Российской Федерации".
6. Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об охране окружающей среды".
7. Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 23 октября 1993 г. N 1090 "О правилах дорожного движения".
8. Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2015 г. N 1440 "Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов".
9. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения" (принят постановлением Госстандарта РФ от 11 октября 1993 г. N 221).
10. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25 сентября 2007 г. N 74 "О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов" (с изменениями и дополнениями).
11. Генеральный план МО Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края.

Таким образом, следует отметить, что на федеральном и региональном уровне нормативно-правовая база, необходимая для функционирования и развития транспортной инфраструктуры сформирована.

В соответствии с частью 2 статьи 5 Федерального закона от 29 декабря 2014 года №456-ФЗ "О внесении изменений в градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", необходимо разработать и утвердить программу комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения.

**2.3 ОЦЕНКА ФИНАНСИРОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

Финансирование работ по содержанию и ремонту улично-дорожной сети на территории муниципального образования Старотогульский сельсовет из муниципального бюджета и краевого бюджета производится в виде субсидий в долевым соотношении.

Содержание и ремонт муниципальных дорог осуществляется по договорам, заключаемым по результатам проведения аукционов согласно титульному списку благоустройства муниципального образования Старотогульский сельсовет. Капитальный ремонт дорог выполняется в плановом порядке на основании договоров, заключенных по результатам проведения аукционов в объеме выделенных денежных средств.

Общий объем финансирования, необходимый для реализации мероприятий Программы на весь расчетный срок, составляет 41820000 рублей.

Объемы финансирования муниципальной Программы носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке.

Указанные в настоящей Программе средства, необходимые на реализацию мероприятий Программы рассчитаны для ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети, уровень состояния которых требует дополнительных финансовых вложений к возможностям местного бюджета для изготовления проектной документации и реконструкции дорог улично-дорожной сети.

**3. ПРОГНОЗ ТРАНСПОРТНОГО СПРОСА, ИЗМЕНЕНИЯ ОБЪЕМОВ И ХАРАКТЕРА ПЕРЕДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ И ПЕРЕВОЗОК ГРУЗОВ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ**

**3.1 ПРОГНОЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

В сложившихся условиях основные направления социально-экономического развития сельсовета - это формирование модели дальнейшего совершенствования хозяйственного комплекса по принципу устойчивого развития.

Село Старый Тогул - административный центр муниципального образования, главный планировочный узел - является важнейшим фактором социально-экономического развития всего МО, оказывает определяющее влияние на формирование в нем системы расселения, транспортной сети, рекреационных систем. Село Старый Тогул обладает социальным потенциалом, выполняет функции центра системы расселения. Другие планировочные узлы являются подцентрами системы расселения.

**В финансовой сфере** приоритетные направления развития - эффективное использование бюджетных средств, поиск дополнительных источников пополнения бюджета. В этой связи необходимо проведение градостроительной политики повышения централизованности с. Старый Тогул путем насыщения ее услугами разнообразных сервисных служб (в т.ч. информационного и телекоммуникационного обеспечения) и культурно-бытовых учреждений. Это позволит повысить не только уровень обслуживания населения, но и саму ценность, и притягательность территории.

**В социально-демографическом аспекте** необходимо в полной мере использовать собственные трудовые ресурсы, т.е. обеспечить максимальную занятость населения; снижать уровень безработицы путем создания новых рабочих мест и переобучением трудоспособного населения новым специальностям, необходимым для всех отраслей хозяйственного комплекса.

**В непродуцированной сфере** экономики приоритетное развитие должны получить отрасли градообразующего значения, т.е. те отрасли, которые обслуживают все население муниципального образования – здравоохранение и социальное обеспечение, образование; торговля, управление и др.

**В сфере материального производства** приоритетные направления развития по основным бюджетобразующим отраслям экономики:

**промышленность** - реконструкция и модернизация действующих предприятий; преодоление падения промышленного производства, стабилизация и обеспечение его роста; структурная перестройка промышленности за счет основных профилирующих производств; выявление наиболее эффективных производств, финансирование которых сможет дать быструю и максимальную отдачу; создание производств малого бизнеса, работающих на удовлетворение местного потребительского рынка; и т.д.;

**транспорт** - создание сети транспортных связей, оптимально обеспечивающих внутриселковские и внешние связи;

**строительство** - увеличение объемов жилищно-гражданского строительства, позволяющих удовлетворить потребности местного населения в жилье и объектах культурно-бытового обслуживания; развитие собственной стройиндустрии.

В целом перспективы развития и дальнейшего формирования хозяйственного комплекса сельсовета связаны с развитием отрасли, ориентированной на современные потребности рынка.

**Демографическая ситуация**

Анализ тенденций экономического роста территории в качестве одной из важнейших составляющих включает в себя анализ демографической ситуации. Возрастная структура населения выступает в качестве значимых факторов в определении проблем и перспектив развития рынка рабочей силы, а, следовательно, и производственного потенциала территории. Данные, характеризующие естественное движение населения представлены в таблице

№№ п/п	Показатели	2012	2013	2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7
<b>с. Старый Тогул</b>						
1	Прибыло	21	17	19	16	17
2	Убыло	7	9	15	23	30
	<b>Миграционный прирост/убыль</b>	<b>+14</b>	<b>+8</b>	<b>+4</b>	<b>-7</b>	<b>-13</b>
3	Родилось	16	12	14	11	14
4	Умерло	10	10	12	11	14
	<b>Естественный прирост/убыль</b>	<b>+6</b>	<b>+2</b>	<b>+2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
5	<b>Общий итог:</b>	<b>+20</b>	<b>+10</b>	<b>+6</b>	<b>-7</b>	<b>-13</b>
<b>с. Верх-Коптелка</b>						
6	Прибыло	0	0	0	0	2
7	Убыло	0	0	0	0	5
	<b>Миграционный прирост/убыль</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-3</b>
8	Родилось	0	1	0	0	0
9	Умерло	2	3	1	2	1
	<b>Естественный прирост/убыль</b>	<b>-2</b>	<b>-2</b>	<b>-1</b>	<b>-2</b>	<b>-1</b>
10	<b>Общий итог:</b>	<b>-2</b>	<b>-2</b>	<b>-1</b>	<b>-2</b>	<b>-4</b>
<b>с. Уксунай</b>						
1	Прибыло	0	0	0	0	5
2	Убыло	0	0	0	0	7
	<b>Миграционный прирост/убыль</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-2</b>
3	Родилось	0	0	0	0	1
4	Умерло	2	2	1	2	2
	<b>Естественный прирост/убыль</b>	<b>-2</b>	<b>-2</b>	<b>-1</b>	<b>-2</b>	<b>-1</b>
5	<b>Общий итог:</b>	<b>-2</b>	<b>-2</b>	<b>-1</b>	<b>-2</b>	<b>-3</b>

Рождающееся поколение не восполняет поколения своих родителей, происходит интенсивный процесс старения, уменьшается численность трудоспособного и детского населения.

Тенденция обострения демографической ситуации в поселении связана со снижением рождаемости и ростом преждевременной смертности, падением средней продолжительности жизни. Естественная убыль населения не всегда компенсируется миграционным приростом.

В связи с прогнозными показателями динамики численности населения, изменившимися условиями экономического развития, предусматриваются изменения в транспортной инфраструктуре. Потребность в объектах транспортной инфраструктуры до 2035 года определена на основании Генерального плана МО Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края. С учетом прогнозного снижения численности населения к 2035 году не ожидается дефицита в объектах транспортной инфраструктуры.

Определение перспективной численности населения необходимо для оптимального учета потребностей населения в территории для жилищного строительства, объектах обслуживания, развитии объектов и элементов транспортной и инженерной инфраструктур.

Численность населения на первую очередь и на расчетный срок определена на основе анализа удельного веса возрастных групп в общей численности населения методом трудового баланса, а также на основе анализа данных о перспективах развития поселения с учётом демографического прогноза, естественного и механического прироста населения.

На демографические прогнозы в большей степени опирается планирование всей экономики: производство товаров и услуг, жилищного и коммунального хозяйства, трудовых ресурсов, подготовка кадров специалистов школ и детских дошкольных учреждений, строительство дорог и развитие средств транспорта и многое другое. Потребное количество кадров на территории муниципального образования на первую очередь и расчётный срок установлено на основе планируемого количества трудящихся по отраслям народного хозяйства.

# СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НОЯБРЬ 2017

Перечень производственных предприятий, организаций и учреждений, имеющих градообразующее значение, численность кадров в них по состоянию на 2015 год, на первую очередь (2016-2021 гг.) и расчётный срок(2016-2035 гг.) приведены в таблице.

Таблица

## Структура основных градообразующих кадров

№ п/п	Отрасли и предприятия	Численность градообразующих кадров (человек)						
		2011	2012	2013	2014	2015	2016-2021гг.	2016-2035гг.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>с. Старый Тогул</b>								
<b>Сельскохозяйственные организации</b>								
		163	152	149	147	145	155	170
<b>Крестьянско-фермерские хозяйства</b>								
		3	3	3	3	3	3	5
<b>Административно-делового и социально-бытового назначения</b>								
		12	12	12	11	10	11	12
<b>Учреждения культурно-досугового назначения</b>								
	СДК	3	3	3	3	3	3	3
	Библиотека	1	1	1	1	1	1	1
<b>Учебно-образовательного назначения</b>								
	ООШ	15	15	15	15	15	15	15
	МБДОУ Детский сад «Ласточка»	17	17	17	17	17	17	17
<b>Здравоохранения</b>								
	ФАП	3	3	3	3	3	3	3
	<b>Всего</b>	<b>217</b>	<b>206</b>	<b>203</b>	<b>200</b>	<b>197</b>	<b>208</b>	<b>226</b>
<b>с. Верх-Коптелка</b>								
<b>Учреждения культурно-досугового назначения</b>								
	СДК	1	1	1	1	1	1	1
	Библиотека	1	1	1	1	1	1	1
<b>Здравоохранения</b>								
	ФАП	1	1	1	1	1	1	1
	<b>Всего</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>с. Уксунай</b>								
<b>Учреждения культурно-досугового назначения</b>								
	СДК	1	1	1	1	1	1	1
	Библиотека	1	1	1	1	1	1	1
<b>Учебно-образовательного назначения</b>								
	ООШ	6	6	6	6	6	6	6
<b>Здравоохранения</b>								
	ФАП	1	1	1	1	1	1	1
	<b>Всего</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>

Как видно из таблицы, приведённой выше, на первую очередь потребность кадров на территории муниципального образования увеличивается, по сравнению с современным состоянием на 11 человек, а на расчётный срок – на 29 человек. Увеличение происходит на основе создания новых предприятий и расширения уже созданных.

#### **Жилищное строительство**

Принятые архитектурно-планировочные решения предусматривают создание современных сёл с чётким функциональным зонированием всех их территорий и обеспечением всеми видами инженерного оборудования и благоустройства. Проектная планировочная структура решена с учётом природных факторов и ограничений, а также сложившейся градостроительной планировочной ситуации.

Проектом предусмотрено сохранение существующей архитектурно-планировочной структуры и усиление основных композиционных осей, представленных главными и поселковыми улицами, за счет увеличения их профилей.

Мероприятиями по развитию и размещению жилой зоны предусмотрено:

- уплотнение жилой застройки за счет свободных территорий в пределах границ существующих поселений;
- определения территорий для перспективного развития жилой застройки на 1 очередь, расчётный срок;
- обеспечения полного инженерного обустройства.

**с. Старый Тогул.** Проектом предполагается увеличение численности населения на 1 очередь до 1100 человек и на расчётный срок до 1150 человек.

В целях обеспечения населения жилым фондом, в пределах расчётного срока при коэффициенте семейности 3, проектом предлагается: строительство 6 жилых домов на 1-ю очередь и 23 на расчётный срок, при размере приусадебного участка 0,25 га, выделены территории 1,5 и 5,75 га соответственно, что позволит обеспечить население общей жилой площадью 20-21 кв. м/чел. Увеличение площади жилого фонда будет происходить за счет уплотнения жилой застройки в существующих границах населенного пункта.

**с. Верх-Коптелка.** В генеральном плане предполагается увеличение численности населения на 1 очередь до 55 человек и на расчётный срок до 65 человек.

В целях обеспечения населения жилым фондом, в пределах расчётного срока при коэффициенте семейности 3, проектом предлагается: строительство 1 индивидуального жилого дома на 1-ю очередь и 5 домов на расчётный срок при размере приусадебного участка 0,25 га, выделены территории 0,25 и 1,25 га соответственно, что позволит обеспечить население общей жилой площадью 23-24 кв. м/чел. Увеличение площади жилого фонда будет происходить за счет уплотнения жилой застройки в существующих границах населенного пункта.

**с. Уксунай.** Проектом предполагается увеличение численности населения на 1 очередь до 95 человек и на расчётный срок до 110 человек.

В целях обеспечения населения жилым фондом, в пределах расчётного срока при коэффициенте семейности 3, проектом предлагается: строительство 2 жилых домов на 1-ю очередь и 7 домов на расчётный срок, при размере приусадебного участка 0,25 га, выделены территории 0,5 и 1,75 га соответственно, что позволит обеспечить население общей жилой площадью 24 кв. м/чел. Увеличение площади жилого фонда будет происходить за счет уплотнения жилой застройки в существующих границах населенного пункта.

#### **3.2 ПРОГНОЗ ТРАНСПОРТНОГО СПРОСА ПОСЕЛЕНИЯ, ОБЪЕМОВ И ХАРАКТЕРА ПЕРЕДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ И ПЕРЕВОЗОК ГРУЗОВ ПО ВИДАМ ТРАНСПОРТА, ИМЕЮЩЕГОСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ**

Учитывая сдержанные темпы роста демографической ситуации в поселении можно сделать вывод, что значительного изменения транспортного спроса, объемов и характера передвижения населения на территории Старотогульского сельсовета не планируется.

При этом предприятия и организации, предоставляющие автотранспортные услуги населению, обязаны систематически, не реже 1 раза в 5 лет, организовывать обследования пассажиропотока. Полученный в результате обследования материал служит основанием для корректировки маршрутной схемы отдельных маршрутов, составления расписания движения автобусов, организации укороченных маршрутов. Обследование пассажиропотоков проводится в соответствии с действующими нормативными документами.

#### **3.3 ПРОГНОЗ РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПО ВИДАМ ТРАНСПОРТА**

Совершенствование и развитие улично-дорожной сети внутри населенных пунктов Старотогульского сельсовета предусматривает благоустройство существующих сельских улиц, по которым проходят основные автомобильные дороги, предусматривающие строительство тротуаров и полос озеленения. Пешеходно-транспортные направления предназначены в основном для движения пешеходов, велосипедов, мототранспортных средств и протраассировано вдоль основных автодорог.

#### **3.4 ПРОГНОЗ РАЗВИТИЯ ДОРОЖНОЙ СЕТИ ПОСЕЛЕНИЯ**

Учитывая экономическую ситуацию и сложившиеся условия, необходимо разработать мероприятия по строительству новых и реконструкции существующих участков улично-дорожной сети исходя из требования организации удобных транспортных связей жилых территорий с местами приложения труда и центрами культурно-бытового обслуживания, с учетом наиболее значительных грузо- и пассажиропотоков, а также пешеходной доступности объектов соцкультбыта и мест приложения труда.

Реализация муниципальной программы позволит сохранить существующую сеть автомобильных дорог за счет:

- качественного содержания;
- осуществления контроля за перевозкой грузов;
- инструментальной диагностике технического состояния автомобильных дорог и искусственных сооружений на них;
- повышения качественных характеристик дорожных покрытий и безопасности дорожного движения за счет проведения целевых мероприятий по ремонту, капитальному ремонту, реконструкции автомобильных дорог;
- применения новых технологий и материалов;
- разработки и обновлению проектов организации дорожного движения.

В результате реализации Программы планируется достижение следующих показателей:

- увеличение доли муниципальных автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям, до 100%;
- содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- проведение паспортизации бесхозных участков дорог;
- проектирование и строительство тротуаров в центральных частях населенных пунктов поселения.

Существующие риски по возможности достижения прогнозируемых результатов:

- риск ухудшения социально-экономической ситуации в стране, что выразится в снижении темпов роста экономики и уровня инвестиционной активности, возникновении бюджетного дефицита, сокращения объемов финансирования дорожной отрасли;
- риск превышения фактического уровня инфляции по сравнению с прогнозируемым, ускоренный рост цен на строительные материалы, машины, специализированное оборудование, то может привести к увеличению стоимости дорожных работ, снижению объемов строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- риск задержки завершения перехода на финансирование работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с нормативами денежных затрат, что не позволит в период

реализации Программы существенно сократить накопленное в предыдущий период отставание в выполнении запланированных в Программе величин показателей.

### **3.5 ПРОГНОЗ УРОВНЯ АВТОМОБИЛИЗАЦИИ, ПАРАМЕТРОВ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ**

С учетом прогнозируемого увеличения количества транспортных средств, без изменения пропускной способности дорог, возможно, повышение интенсивности движения на отдельных участках дорог.

Определение параметров дорожного движения является неотъемлемой частью при определении мероприятий по снижению аварийности на дороге, а также для совершенствования регулирования дорожного движения. К основным параметрам дорожного движения относят: интенсивность движения, интенсивность прибытия на зеленый сигнал, динамический коэффициент приведения состава транспортного потока, поток насыщения, установившийся интервал убытия очереди автомобилей, коэффициент загрузки полосы движением.

В Старотогульском сельсовете на расчетный срок изменений параметров дорожного движения не прогнозируется.

Изменения плотности улично-дорожной сети зависит от изменения плотности рабочих мест и средних пассажиропотоков в автобусах и частном транспорте.

По прогнозу среднее арифметическое значение плотности улично-дорожной сети с 2018 г. до 2035 г. существенно не меняется. Это означает, что, несмотря на рост автомобильных потоков, нет потребности в увеличении плотности улично-дорожной сети.

### **3.6 ПРОГНОЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ**

В перспективе возможно ухудшение ситуации из-за следующих причин:

- возрастающая мобильность населения;
- массовое пренебрежение требованиями безопасности дорожного движения со стороны участников движения;
- неудовлетворительное состояние автомобильных дорог;
- недостаточный технический уровень дорожного хозяйства;
- недостаточный технический уровень дорожного хозяйства;
- несовершенство технических средств организации дорожного движения.

Чтобы не допустить негативного развития ситуации, необходимо:

- создание современной системы обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и улично-дорожной сети населенных пунктов поселения;
- повышение правового сознания и предупреждения опасного поведения среди населения, в том числе среди несовершеннолетних;
- повышение уровня обустройства автомобильных дорог общего пользования.

Если в расчетный срок данные мероприятия осуществляются, то прогноз показателей безопасности дорожного движения благоприятный.

Активная разъяснительная и пропагандистская работа среди населения позволит сохранить уровень участия пешеходов в ДТП не более 1 случая в год.

### **3.7 ПРОГНОЗ НЕГАТИВНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ И ЗДОРОВЬЕ ЧЕЛОВЕКА**

В период действия Программы, не предполагается изменение структуры, маршрутов и объемов грузовых перевозок. Изменения центров транспортного тяготения не предвидится. Возможной причиной увеличения негативного воздействия на окружающую среду и здоровье населения, станет рост автомобилизации населения в совокупности с ростом его численности в связи с чем, усилятся влияния факторов, неблагоприятно влияющих на человека (загрязнение атмосферы, воздействие шума, снижение двигательной активности).

Для снижения негативного воздействия транспортно-дорожного комплекса на окружающую среду в условиях увеличения количества автотранспортных средств и повышения интенсивности движения на автомобильных дорогах предусматривается реализация следующих мероприятий:

- разработка и внедрение новых способов содержания, особенно в зимний период, автомобильных дорог общего пользования, позволяющих уменьшить отрицательное влияние противогололедных материалов;
- обустройство автомобильных дорог средствами защиты окружающей среды от вредных воздействий, включая применение искусственных и растительных барьеров вдоль автодорог для снижения уровня шумового воздействия и загрязнения прилегающих территорий.

Реализация указанных мер будет осуществляться на основе повышения экологических требований к проектированию, строительству, ремонту и содержанию автомобильных дорог. Основной задачей в этой области является сокращение объемов выбросов автотранспортных средств, количества отходов при строительстве, реконструкции, ремонте и содержании автомобильных дорог. Для снижения вредного воздействия автомобильного транспорта на окружающую среду необходимо обеспечить увеличение применения более экономичных автомобилей с более низким расходом моторного топлива.

## **4. ПРИНЦИПАЛЬНЫЕ ВАРИАНТЫ РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ИХ УКРУПНЕННАЯ ОЦЕНКА ПО ЦЕЛЕВЫМ ПОКАЗАТЕЛЯМ**

При рассмотрении принципиальных вариантов развития транспортной инфраструктуры Старотогульского сельсовета необходимо учитывать прогноз численности населения, прогноз социально-экономического и градостроительного развития, деловую активность на территории поселения.

Проектные решения по развитию сети внешних автодорог заключаются в проведении ремонтных мероприятий автодорог местного значения, обеспечивающих поселки устойчивыми внутренними и внешними транспортными связями.

Сценарий предполагает реконструкцию автодорог Старотогульского сельсовета, комплексную реализацию основных мероприятий по развитию улично-дорожной сети, предполагает рост транспортной инфраструктуры опережающими темпами, расширение индивидуального жилищного строительства, развитие инфраструктуры пассажирских перевозок.

Результаты реализации Программы определяются уровнем достижения запланированных целевых показателей (индикаторов).

Важнейшим целевым показателем Программы (индикатором) развития транспортной инфраструктуры является снижение удельного веса дорог, нуждающихся в капитальном ремонте (реконструкции), с 90% в 2018 году до 10% в 2035 году.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ (ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ) И ОЦЕНКА ОБЪЕМОВ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Уровень транспортного обеспечения существенно влияет на градостроительную ценность территории. Задача развития транспортной инфраструктуры - создание благоприятной среды для жизнедеятельности населения. Транспортная инфраструктура сельсовета представлена сетью территориальных межпоселковых автомобильных дорог, имеющих потребность в ремонте.

При проектировании улично-дорожной сети максимально учтена сложившаяся система улиц и направление перспективного развития населенных пунктов.

Существующие улицы различной ширины, имеют сложный продольный профиль, что создает сложности для размещения инженерных коммуникаций и благоустройства.

Проектом предусмотрено:

- строительство внутрипоселковых дорог в границах сёл сельсовета, общей протяжённостью 0,4 км.

Достижение целей и решение задач Программы обеспечивается путем реализации мероприятий, которые разрабатываются исходя из целевых индикаторов, представляющих собой доступные наблюдению и измерению характеристики состояния и развития системы транспортной инфраструктуры поселения. Разработанные программные мероприятия систематизированы по степени их актуальности.

Список мероприятий на конкретном объекте детализируется после разработки проектно-сметной документации. Стоимость мероприятий определена ориентировочно, основываясь на стоимости уже проведенных аналогичных мероприятий.

Источниками финансирования мероприятий Программы являются средства федерального бюджета, краевого бюджета, в т.ч. выделяемые на целевые программы Алтайского края, средства местного бюджета, собственные средства предприятий автотранспортного комплекса, осуществляющих деятельность на территории муниципалитета и прочие источники финансирования, включая средства инвесторов.

Перечень и виды работ по содержанию и текущему ремонту автомобильных дорог и искусственных сооружений на них определяются муниципальным контрактом (договором) в соответствии с классификацией, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере дорожного хозяйства, а также в случае капитального ремонта и реконструкции проектно-сметной документацией, разработанной на конкретный участок автомобильной дороги.

**ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

№ п/п	Наименование мероприятия (индикатора)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс.рублей						
			Всего	2018	2019	2020	2021	2022	2023-2035
1.	Внутрипоселковые дороги (с.Верх-Коптелка) (разработка проектной документации, строительство)	краевой бюджет, местный бюджет	41820,0	2460,0	2460,0	2460,0	2460,0	2460,0	29520,0

Примечание: Год проведения мероприятия и объем финансовых средств определяется ежегодно при формировании бюджета и инвестиционных программ при наличии проектно-сметной документации. Цены будут определены после составления проектно-сметной документации и проведения конкурсов.

**6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕРОПРИЯТИЙ (ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ) ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ, СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПРЕДЛАГАЕМОГО К РЕАЛИЗАЦИИ ВАРИАНТА РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

Комплексная оценка эффективности реализации мероприятий Программы осуществляется ежегодно в течение всего срока её реализации и по окончании её реализации и включает в себя оценку степени выполнения мероприятий муниципальной программы и оценку эффективности реализации муниципальной программы.

Критериями оценки эффективности реализации Программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных Программой, а также степень достижения показателей эффективности с использованием следующих критериев: полнота и эффективность использования средств бюджета на реализацию муниципальной программы; степень достижения планируемых значений показателей муниципальной программы.

**7. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫМ ПРЕОБРАЗОВАНИЯМ, СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПРАВОВОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В СФЕРЕ ПРОЕКТИРОВАНИЯ, СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТНОЙ**

В современных условиях для эффективного управления развитием территории муниципального образования недостаточно утвердить документ территориального планирования, отвечающий актуальным требованиям законодательства и имеющий обоснование основных решений с точки зрения удовлетворения потребностей населения в услугах объектов различных видов инфраструктуры.

Ограниченность ресурсов местных бюджетов для создания объектов местного значения обуславливает необходимость тщательного планирования реализации документов территориального планирования. Ведь только в случае успешной реализации обоснованных решений градостроительная политика может быть признана эффективной.

В ноябре 2014 года в план мероприятий ("дорожную карту") "Совершенствование правового регулирования градостроительной деятельности и улучшение предпринимательского климата в сфере строительства"(утвержденный распоряжением Правительства РФ от 29 июля 2013 г. №1336-р) было включено мероприятие по установлению обязанности органов местного самоуправления утвердить программы развития транспортной, коммунальной и социальной инфраструктур в 6-месячный срок с даты утверждения генеральных планов.

В соответствии со статьёй 26 Градостроительного кодекса РФ, реализация генерального плана городского округа или поселения осуществляется путем выполнения мероприятий, которые предусмотрены, в том числе программами комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципальных образований.

Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа, поселения - документ, устанавливающий перечень мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования планом и программой комплексного социально-экономического развития поселения, городского округа, инвестиционными программами субъектов естественных монополий, договорами о развитии застроенных территорий, договорами о комплексном освоении территорий, иными инвестиционными программами и договорами, предусматривающими обязательства застройщиков по завершению в установленные сроки мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов транспортной инфраструктуры.

Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры - это важный документ планирования, обеспечивающий систематизацию всех мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов транспортной инфраструктуры различных видов.

Основными направлениями совершенствования нормативно-правовой базы, необходимой для функционирования и развития транспортной инфраструктуры поселения являются:

- применение экономических мер, стимулирующих инвестиции в объекты транспортной инфраструктуры;
- координация мероприятий и проектов строительства и реконструкции объектов транспортной инфраструктуры между органами государственной власти (по уровню вертикальной интеграции) и бизнеса;
- координация усилий федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, представителей бизнеса и общественных организаций в решении задач реализации мероприятий (инвестиционных проектов);
- запуск системы статистического наблюдения и мониторинга необходимой обеспеченности учреждениями транспортной инфраструктуры поселений в соответствии с утвержденными и обновляющимися нормативами.



Развитие транспорта на территории поселения должно осуществляться на основе комплексного подхода, ориентированного на совместные усилия различных уровней власти: федеральных, региональных, муниципальных. Транспортная система МО Старотогульский сельсовет является элементом транспортной системы региона, поэтому решение всех задач, связанных с оптимизацией транспортной инфраструктуры на территории, не может быть решено только в рамках полномочий органов местного самоуправления муниципального образования. Данные в Программе предложения по развитию транспортной инфраструктуры предполагается реализовывать с участием бюджетов всех уровней. Задачами органов местного самоуправления станут организационные мероприятия по обеспечению взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления, подготовка инициативных предложений по развитию транспортной инфраструктуры.

Таким образом, ожидаемыми результатами реализации запланированных мероприятий будут являться ввод в эксплуатацию предусмотренных Программой объектов транспортной инфраструктуры в целях развития современной и эффективной транспортной инфраструктуры МО Старотогульский сельсовет, повышения уровня безопасности движения, доступности и качества оказываемых услуг транспортного комплекса населения.

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю.Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.11.2017 № 346**

**Об утверждении программы комплексного  
развития транспортной инфраструктуры  
муниципального образования Тогульский  
сельсовет Тогульского района Алтайского  
края на 2018-2033 годы**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 25.12.2015 №1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов»,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую программу комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2018-2033 годы.

2. Обнародовать данное постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации района В.Ю. Иванову.

УТВЕРЖДЕНА:  
постановлением Администрации  
Тогульского района Алтайского края  
от 28.11.2017 № 346

**Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет  
Тогульского района  
Алтайского края на 2018 -2033 годы**

Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры (далее - Программа) муниципального образования Тогульский сельсовет разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2015 года №1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов».

Программа определяет основные мероприятия повышения надежности функционирования транспортных систем, направления развития систем транспортной инфраструктуры муниципального образования, мероприятия по обеспечению комфортных и безопасных условий для проживания населения и улучшения экологического состояния муниципального образования.

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Наименование Программы	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2018 -2033 годы
Основания для разработки Программы	Федеральный закон от 29 декабря 2014 года № 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2015 года №1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов», Генеральный план муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края.
Заказчик Программы	Администрация Тогульского района Алтайского края с. Тогул, Тогульского района Алтайского края, ул.Октябрьская,1
Разработчик Программы	Администрация Тогульского района Алтайского края с. Тогул, Тогульского района Алтайского края, ул.Октябрьская,1
Цели и задачи Программы	Развитие транспортной инфраструктуры в соответствии с текущими и перспективными потребностями муниципального образования, в целях повышения качества услуг и улучшения экологического состояния. Программа должна обеспечивать: - Безопасность, качество и эффективность транспортного обслуживания населения, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории поселения. - Доступность объектов транспортной инфраструктуры для населения и субъектов экономической деятельности в соответствии с нормативами градостроительного проектирования муниципального района. - Развитие транспортной инфраструктуры в соответствии с потребностями населения в

	<p>передвижении, субъектов экономической деятельности – в перевозке пассажиров и грузов на территории поселения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Развитие транспортной инфраструктуры, сбалансированное с градостроительной деятельностью в поселении, повышения эффективности функционирования.</li> <li>- Создание приоритетных условий для обеспечения безопасности жизни и здоровья участников движения.</li> <li>- Создание условий для пешеходного и велосипедного движения населения</li> </ul>
Важнейшие целевые показатели Программы (индикаторы) развития транспортной инфраструктуры	- снижение удельного веса дорог, нуждающихся в капитальном ремонте (реконструкции), с 90% в 2018 году до 10% в 2033 году
Сроки и этапы реализации Программы	Программа разрабатывается на срок не менее 10 лет и не более чем срок действия генерального плана поселения. Сроки реализации Программы: 2018- 2033 годы
Укрупненное описание запланированных мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка проектно-сметной документации;</li> <li>- реконструкция, строительство дорог;</li> <li>- приобретение материалов и ремонт дорог.</li> </ul>
Объёмы и источники финансирования программы	<p>Общий объем финансирования программных мероприятий за период 2018-2033 гг. составляет 67500000 рублей.</p> <p>Финансовое обеспечение мероприятий Программы осуществляется за счёт средств инвестиционных программ, средств бюджета сельского поселения в рамках муниципальных программ и привлечения частных инвестиций.</p> <p>Объёмы финансирования по проектам Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджетов различных уровней и степени реализации мероприятий.</p>

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА СУЩЕСТВУЮЩЕГО СОСТОЯНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

Территория муниципального образования расположена в северной, северо-западной части района и имеет общие границы: на севере с Заринским районом, на востоке с Уксунайским сельсоветом (центр с.Уксунай), на юго-востоке с Старотогульским сельсоветом (центр с.Старый Тогул), на юге с Антипинским сельсоветом (центр с.Антипино), на юго-западе с Кытмановским районом, на западе и северо-западе с Новоушинским сельсоветом (центр с.Новоушино).

Площадь муниципального образования составляет 52948 га.

В состав Тогульского сельсовета входят 4 села: Село Тогул является административным центром Тогульского района. Село расположено на реке Тогул, на расстоянии 200 км к северо-востоку от г.Барнаул, в 90 км от ближайшей железнодорожной станции Заринская. Население 4327 чел. (на 1 января 2017 г.).

Село Титово расположено на реке Чумыш, на расстоянии 9,2 км к юго-западу от с.Тогул. Население 113 чел. (на 1 января 2017 г.).

Село Шумиха расположено на реке Тогул, на расстоянии 15,6 км к северу от с.Тогул. Население 37 чел. (на 1 января 2017 г.).

Посёлок Лынозавод расположен на реке Уксунай, на расстоянии 1,4 км к востоку от с.Тогул. Население 136 чел. (на 1 января 2017 г.).

С Барнаулом, другими городами и районами края Тогульский сельсовет связан автомобильными дорогами. Непосредственно по территории с.Тогул проходит автомобильная дорога регионального значения с.Кытманово- с.Тогул – с.Мартыново.

Село Тогул является главным планировочным узлом, расположено в юго-восточной части Тогульского сельсовета.

Селитебная территория села Тогул представлена в основном усадебной застройкой. В центральной и северо-западной частях населённого пункта имеются многоквартирные жилые дома. Жилищное строительство ведется на свободных участках, в основном за счет уплотнения существующей застройки. Структурный каркас с.Тогул формируется главными улицами : 2-я Полевая, Совхозная, Луговая, Алтайская, Новая, Октябрьская, бр.Шутаковых и основными улицами: Советская, Пролетарская, ул. им. Петра Круглова. В месте пересечения дорог складывается общественный центр села. Общественный центр имеет хорошо сформированную дорожную сеть, обеспечивающую его связь с другими частями села.

Транзитное движение грузового транспорта осуществляется по главным улицам. Общественно-деловая зона представлена учреждениями торговли, образования, здравоохранения, культуры и т.д. В центральной части села улицы имеют асфальтобетонное покрытие. Связь с селами района осуществляется автомобильными дорогами.

Промышленные предприятия располагаются в северо-западной, северо-восточной, юго-западной, северной и центральной частях села. Из объектов производственной и коммунально-складской зон на территории села расположены: хлебозавод, ХПП, лесхоз, пимокатный цех, МТМ, ДРСУ, пекарни, строительный двор, складской сектор, газовое хозяйство, ток, молочная ферма, овцеферма, колбасный цех, столярный цех, восточные электрические сети.

Полигон ТБО размещается на расстоянии 600 м к западу от села. К северо-западу, на расстоянии 1800 м, располагается скотомогильник. К югу от населённого пункта на расстоянии 300 м, располагается поле фильтрации. В южной части населённого пункта и за его пределами располагаются две АЗС, в северо-западной части населённого пункта также располагается АЗС. В юго-западной части за границей населённого пункта, в центральной и северной частях населённого пункта расположены три станции технического обслуживания.

Современное экологическое состояние территории образования определяется воздействием локальных источников загрязнения природной среды. Общее экологическое состояние территории следует признать вполне удовлетворительным. Здесь преобладает сельскохозяйственная модификация природных систем. Классы и виды антропогенного воздействия, получившие распространение на данной территории приведены в таблице 27

**Характеристика основных антропогенных воздействий**

<b>Классы антропогенного воздействия</b>	<b>Виды антропогенного воздействия</b>	<b>Факторы формирования</b>
сельскохозяйственные	полевой, пастбищный, луговой, животноводческий	распашка, выпас животных, сенокосение, выращивание культурной флоры; животноводческие комплексы (сопровождается уменьшением видового разнообразия, синантропизацией растительности, изменением микрогидроклиматических условий, изменением геохимического фона, загрязнением поверхностных вод, образованием микрорельефа, эрозией и дефляцией разрушенных почв и др.)
селитебные	сельские поселения	в зависимости от плотности населения, традиций, природных и социально-экономических условий (полная замена растительного покрова, окультуривание почв, создание микроклимата, загрязнение всех компонентов природной среды)
водные	пруды, водные артерии	создание запруды на небольших реках, загрязнение и изменение стока рек
транспортные (инженерно-инфраструктурные)	автодороги различной категории, линии электро-передач, водо- и газопроводы	интенсивность движения авто-транспорта, количество грузо-потоков, потребление электричества, транспортировка топлива, (создание дорог, опор, мостов, насыпей, карьеров, при этом изменяется весь облик при-родных систем)
рекреационные	места неорганизованного отдыха	места отдыха местных жителей и горожан

На территории сельсовета располагаются объекты, которые являются источниками воздействия на окружающую среду и здоровье человека (полигоны ТБО, кладбища, скотомогильники и т.д). В целях обеспечения требований Закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999г.№52-ФЗ, вокруг данных объектов устанавливается территории с особым режимом использования – санитарно-защитная зона (СЗЗ), которые являются защитным барьером, обеспечивающим уровень безопасности населения при эксплуатации объекта в штатном режиме.

Источниками загрязнения воздушного бассейна являются: производственные предприятия, котельные, автомобильный транспорт. В санитарно-защитную зону предприятий и производств попадает территория, занятая под жилую застройку.

Источниками шумового воздействия на среду обитания являются все виды транспорта, производственный шум. В последние годы уровень шума значительно вырос, что связано с увеличением автомобилизации.

**2.1 Внешний транспорт**

Транспортная инфраструктура представлена сетью территориальных автомобильных дорог. Связь между населенными пунктами осуществляется посредством автомобильного транспорта. По территории образования проходит автодорога регионального значения: с.Кытманово- с.Тогул – с.Марьиново. Строительством, ремонтом и содержанием дорог на территории образования занимается Государственное унитарное предприятие дорожного хозяйства «Тогульское дорожно-ремонтно-строительное управление». Перевозки на территории муниципального образования осуществляют транспортные предприятия городов Бийск и Заринск.

**2.2 Улично-дорожная сеть**

Транспортная инфраструктура населённых пунктов представлена сетью территориальных автомобильных дорог.

Сеть автомобильных дорог связывает все населенные пункты Тогульского сельсовета, однако, состояние внешних автодорог в целом неудовлетворительное.

Улично-дорожная сеть внутри населенных пунктов, как правило, не благоустроена.

**село Тогул**

Большая часть основных улиц и дорог с.Тогул выполнена в капитальном исполнении. Основные показатели по существующей улично-дорожной сети населенного пункта сведены в Таблице

**Показатели существующей улично-дорожной сети с. Тогул**

Таблица

<b>№ п/п</b>	<b>Тип покрытия</b>	<b>Протяженность, км</b>
1	Асфальтобетонное	23,2
2	Грунтовое	5,7

Общий уровень благоустройства улично-дорожной сети удовлетворительный, необходимо устройство пешеходных тротуаров. Пешеходное движение осуществляется по проезжей части улиц, создавая предпосылки для дорожно-транспортных происшествий. Основные транспортные потоки распределяются по улицам: ул.2-я Полевая, ул.Совхозная, ул.Луговая, ул.Алтайская, ул.Новая, ул.Октябрьская, ул.Бр.Шутаковых, ул. им. Петра Круглова, ул.Советская, ул.Пролетарская. Средняя ширина проезжей части основных поселковых улиц с асфальто-бетонным покрытием – 6,7 м.

Движение грузового транспорта осуществляется по центральной территории села.

Для обслуживания населения в с. Тогул, имеются 3 автозаправочные станции и 3 станции технического обслуживания. Хранение индивидуального автотранспорта осуществляется в индивидуальных гаражах, а также на территории приусадебных участков.

В с. Тогул находится автостанция и касса по продаже билетов. Перевозки на территории района осуществляют транспортные предприятия городов Бийск и Заринск.

#### **село Титово**

Все улицы и дороги в с. Титово являются грунтовыми. Их протяженность составляет 12км. Объекты транспортной инфраструктуры отсутствуют. Главные транспортные потоки происходят по улице Центральная. Основные транспортные потоки проходят также по улице Молодёжная.

Большая часть улично-дорожной сети находится в удовлетворительном состоянии. Пешеходное движение происходит по проезжим частям улиц, что влечет за собой вероятность увеличение дорожно-транспортных происшествий.

#### **село Шумиха**

Все улицы и дороги в с. Шумиха являются грунтовыми. Их площадь протяженность составляет 23,4км. Объекты транспортной инфраструктуры отсутствуют. Главные транспортные потоки происходят по улице Октябрьская.

#### **посёлок Лынозавод**

Большая часть улиц и дорог в п.Лынозавод являются грунтовыми. Их протяженность составляет 5км. Протяжённость дорог с асфальтобетонным покрытием составляет 2 км. Объекты транспортной инфраструктуры отсутствуют. Главные транспортные потоки происходят по улице Заводская. Основные транспортные потоки проходят, также по улице Новая.

### **2.3 ОЦЕНКА НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПОСЕЛЕНИЯ**

Основными документами, определяющими порядок функционирования и развития транспортной инфраструктуры, являются:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
2. Воздушный кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ (ред. от 07.02.2017) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
4. Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ (ред. от 26.07.2017) "О безопасности дорожного движения"
5. Федеральный закон от 10.01.2003 N 17-ФЗ (ред. от 26.07.2017) "О железнодорожном транспорте в Российской Федерации".
6. Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об охране окружающей среды".
7. Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 23 октября 1993 г. N 1090 "О правилах дорожного движения".
8. Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2015 г. N 1440 "Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов".
9. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения" (принят постановлением Госстандарта РФ от 11 октября 1993 г. N 221).
10. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25 сентября 2007 г. N 74 "О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов" (с изменениями и дополнениями).
11. Генеральный план МО Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края.

Таким образом, следует отметить, что на федеральном и региональном уровне нормативно-правовая база, необходимая для функционирования и развития транспортной инфраструктуры сформирована.

В соответствии с частью 2 статьи 5 Федерального закона от 29 декабря 2014 года №456-ФЗ "О внесении изменений в градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", необходимо разработать и утвердить программу комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения.

### **2.4 ОЦЕНКА ФИНАНСИРОВАНИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

Финансирование работ по содержанию и ремонту улично-дорожной сети на территории муниципального образования Тогульский сельсовет из муниципального бюджета и краевого бюджета осуществляется в виде субсидий в долевым соотношении.

Содержание и ремонт муниципальных дорог осуществляется по договорам, заключаемым по результатам проведения аукционов согласно титульному списку благоустройства муниципального образования Тогульский сельсовет. Капитальный ремонт дорог выполняется в плановом порядке на основании договоров, заключенных по результатам проведения аукционов в объеме выделенных денежных средств.

Общий объем финансирования, необходимый для реализации мероприятий Программы на весь расчетный срок, составляет 67500000 рублей.

Объемы финансирования муниципальной Программы носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке.

Указанные в настоящей Программе средства, необходимые на реализацию мероприятий Программы рассчитаны для ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети, уровень состояния которых требует дополнительных финансовых вложений к возможностям местного бюджета для изготовления проектной документации и реконструкции дорог улично-дорожной сети.

## **3. ПРОГНОЗ ТРАНСПОРТНОГО СПРОСА, ИЗМЕНЕНИЯ ОБЪЕМОВ И ХАРАКТЕРА ПЕРЕДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ И ПЕРЕВОЗОК ГРУЗОВ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ**

### **3.1 ПРОГНОЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

На 1 января 2017 года численность населения Тогульского сельсовета составляет 4613 человек.

В период 2003-2017 г.г. демографическая ситуация характеризуется естественной убылью населения. Обострение демографической ситуации связано с ростом преждевременной смертности и падением средней продолжительности жизни. К наиболее веским причинам миграции населения, можно отнести поиски более комфортных условий для проживания. Причины убыли населения - спад производства, трудности с обеспечением жильём, низкая заработная плата, все это не способствуют закреплению молодежи в селе.

В связи с прогнозируемыми показателями динамики численности населения, изменившимися условиями экономического развития, предусматриваются изменения в транспортной инфраструктуре. Потребность в объектах транспортной инфраструктуры до 2033 года определена на основании Генерального плана МО Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края. С учетом прогнозного снижения численности населения к 2033 году не ожидается дефицита в объектах транспортной инфраструктуры.

Определение перспективной численности населения необходимо для оптимального учета потребностей населения в территории для жилищного строительства, объектах обслуживания, развитии объектов и элементов транспортной и инженерной инфраструктур.

Численность населения на первую очередь и на расчетный срок определена на основе анализа удельного веса возрастных групп в общей численности населения методом трудового баланса, а также на основе анализа данных о перспективах развития поселения с учётом демографического прогноза, естественного и механического прироста населения.

**Возрастная структура населения на 1 очередь и расчетный срок**

Возрастные группы	Удельный вес возрастных групп в общей численности населения (%)		
	Существующее положение начало 2013 г.	Первая очередь 2014-2020 гг.	Расчётный срок 2014-2033 гг.
1	2	3	4
<b>с.Тогул</b>			
Дошкольники 0-3	3,61	3,7	4,0
Дошкольники 4-6	4,02	4,1	4,2
Школьники 7-15	10,17	10,2	10,4
<b>Трудоспособный возраст 16-55(60)</b>	<b>57,65</b>	<b>58,0</b>	<b>58,4</b>
в том числе:			
Школьники 16-17	2,09	2,2	2,7
Работающие	34,02	35,5	36,1
Занятые в домашнем хозяйстве	6,2	5,5	5,0
Обучающиеся с отрывом от производства	0,6	1,0	1,4
Инвалиды	2,89	2,8	2,7
Безработные (в том числе студенты)	11,85	11	10,5
<b>Старше трудоспособного возраста (60 и старше)</b>	<b>24,55</b>	<b>24</b>	<b>23,0</b>
в том числе:			
Работающих	3,67	4,5	5,0
На отдыхе	20,88	19,5	18,0
Итого:			
<b>с.Шумиха</b>			
Дошкольники 0-3	-	1	1
Дошкольники 4-6	-	-	1
Школьники 7-15	-	-	1
<b>Трудоспособный возраст 16-55(60)</b>	<b>44,93</b>	<b>44,9</b>	<b>44,9</b>
в том числе:			
Школьники 16-17	-	-	-
Работающие	4,35	5,1	5,6
Занятые в домашнем хозяйстве	14,49	14,4	14,0
Инвалиды	23,19	23,1	23,1
Безработные	2,9	2,3	2,2
<b>Старше трудоспособного возраста (60 и старше)</b>	<b>55,07</b>	<b>54,1</b>	<b>52,1</b>
в том числе:			
Работающих	2,9	3,5	4,0
На отдыхе	52,17	50,6	48,1
Итого:			
<b>с.Титово</b>			
Дошкольники 0-3	4,93	5,0	5,2
Дошкольники 4-6	1,41	1,5	1,6
Школьники 7-15	10,56	10,7	10,8

Возрастные группы	Удельный вес возрастных групп в общей численности населения (%)		
	Существующее положение начало 2013 г.	Первая очередь 2014-2020 гг.	Расчётный срок 2014-2033 гг.
<b>Трудоспособный возраст 16-55(60)</b>	<b>60,56</b>	<b>60,8</b>	<b>61,3</b>
в том числе:			
Школьники 16-17	2,11	2,3	2,3
Работающие	19,72	19,9	20,1
Занятые в домашнем хозяйстве	19,01	19,0	18,8
Обучающиеся с отрывом от производства			
Инвалиды	2,11	2,1	2,0
Безработные (в том числе студенты)	17,61	17,5	17,3
<b>Старше трудоспособного возраста (60 и старше)</b>	<b>22,54</b>	<b>22</b>	<b>21,1</b>
в том числе:			
Работающих	1,41	1,6	1,7
На отдыхе	21,13	20,4	19,4
Итого:			
<b>пЛьнозавод</b>			
<b>Дошкольники 0-3</b>	<b>5,15</b>	<b>5,2</b>	<b>5,3</b>
<b>Дошкольники 4-6</b>	<b>2,94</b>	<b>3,1</b>	<b>3,2</b>
<b>Школьники 7-15</b>	<b>13,24</b>	<b>13,3</b>	<b>13,4</b>
<b>Трудоспособный возраст 16-55(60)</b>	<b>52,2</b>	<b>52,3</b>	<b>52,4</b>
в том числе:			
Школьники 16-17	2,94	3,1	3,3
Работающие	21,32	21,5	21,7
Занятые в домашнем хозяйстве	0,74	0,6	0,5
Обучающиеся с отрывом от производства	0,74	0,8	0,8
Инвалиды	5,14	5,1	5,0
Безработные (в том числе студенты)	21,32	21,2	21,1
<b>Старше трудоспособного возраста (60 и старше)</b>	<b>26,47</b>	<b>26,1</b>	<b>25,7</b>
в том числе:			
Работающих	2,95	3,2	3,4
На отдыхе	23,53	22,9	22,3
Итого:			

Численность населения на первую очередь и расчётный срок в селе Тогул составит:

Анализ удельного веса возрастных групп в общей численности населения методом трудового баланса показал, что повышение социально-экономического и демографического ресурса возможно только при наличии объективных предпосылок экономического роста.

Всего численность населения в селе Тогул составит 4400 человек на первую очередь и 4500 человек на расчётный срок соответственно.

В течение расчетного срока следует ожидать увеличение общей численности населения примерно на 4,5 % в селе Тогул по сравнению с исходным 2013.

Прирост населения предполагается за счёт эффекта от проводимой государством демографической политики, а также за счёт миграционного прироста обусловленного тем, что территория сельсовета имеет хорошую экологическую обстановку и является привлекательной для дальнейшего проживания людей, вышедших на пенсию по выслуге лет в северных районах нашей страны. Данная категория граждан является трудоспособной по возрасту, следовательно, может внести вклад в развитие экономики сельского совета и района в целом. Также учитывая, что с.Тогул является районным центром, возможна миграция на его территорию жителей близлежащих населённых пунктов.

С учетом проведённого анализа численность населения составит: в селе Шумиха 70 человек на первую очередь и 72 человек на расчётный срок; в селе Титово 145 человек на первую очередь и 150 человек на расчётный срок; в п. Лынозавод 140 человек на первую очередь и 145 человек на расчётный срок. В данных населённых пунктах будет наблюдаться незначительный прирост населения в большей части за счёт эффекта от проводимой государством демографической политики.

**Жилищное строительство**

Архитектурно - планировочные решения территорий населенных пунктов поселения приняты с учетом инженерно-геологических и экологических ограничений, а также специфики уклада жизни населения, основных видов хозяйственной деятельности.

Планировочная организация территории с. Тогул разработана с учетом решений ранее выполненного генерального плана населённого пункта и сложившейся застройки, и представлена как единый целостный селитебный комплекс, формируемый

на принципах компактности, экономичности и комфортности проживания. Структурный каркас с. Тогул формируется главными улицами: 2-я Полевая, Совхозная, Луговая, Алтайская, Новая, Октябрьская, бр.Шутаковых и основными улицами: Советская, Пролетарская, Петра Круглова.

Основу планировки и застройки жилой зоны составляет принцип квартальной застройки с системой улиц и проездов, полученной на основе упорядочения существующей сети улиц с дифференциацией их по назначению и роли в общей системе застройки села.

Формирование общественного центра предусмотрено на месте сложившегося центра. При этом достигается определенная законченность в его формировании, предусмотрен удобный выход из центра в зону отдыха, формирующуюся в непосредственной близости от него.

Дифференциация улиц выявляет хорошо прослеживаемые основные связи: центра с въездами в село Тогул, центра с подцентрами, где расположены культурно-бытовые и торговые учреждения повседневного спроса.

Жилые территории села располагаются компактно, сетка улиц прямоугольная. застройка, в основном, одноэтажная, усадебного типа, с земельными участками до 0,25 га.

Малозэтажная жилая застройка расположена вблизи от общественного центра и в северо-западной части населенного пункта, в генеральном плане не планируется развитие данного вида застройки.

В с. Тогул предусмотрено развитие жилой застройки усадебного типа:

В южной и юго-восточной частях населенного пункта: Российская, Парковая, Петра Круглова, Школьная, Механизации, Зелёный Клин, за счёт уплотнения существующей застройки и на свободных территориях.

В с.Титово предусмотрено увеличение жилой зоны по улицам центральная, Молодёжная, Береговая, Центральная на свободных территориях.

В с.Шумиха предусмотрено увеличение жилой зоны по ул.Верхняя и Нижняя на свободных территориях (в центральной и юго-западной частях населенного пункта).

В п.Льнозавод предусмотрено увеличение жилой зоны по ул.Береговая на свободных территориях (в центральной и восточной частях населенного пункта).

Принятые архитектурно-планировочные решения предусматривают создание современных сёл с чётким функциональным зонированием всех их территорий и обеспечением всеми видами инженерного оборудования и благоустройства. Проектная планировочная структура решена с учётом природных факторов и ограничений, а также сложившейся градостроительной планировочной ситуации.

### **Развитие экономической базы**

#### **Сельское хозяйство**

Сельскохозяйственной деятельностью на территории муниципального образования занято: отделение ООО «Труд», АГКУП «Антипинское», КФХ «Липов И.З.», КФХ «Матюнин», КФХ «Орлов», КФХ «Исаев», КФХ «Пантюхов», КФХ «Одинцева».

Основная специализация муниципального образования производство зерновых, мяса и молока. Основные сельскохозяйственные культуры возделываемые на территории муниципального образования: гречиха, овёс, пшеница, ячмень.

Одним из важных сельскохозяйственных производств является животноводство. Уже на протяжении нескольких последних лет в ОАО «Труд» на одну фуражную голову составляют более 3000 тыс. литров.

В 2011 году образовалось КФХ Матюнин. Был восстановлен разрушенный корпус ЗАО «Тогульское» на 200 дойных голов. На данный момент имеется 100 дойных голов. Общая численность поголовья с молодняком около 200-х голов. В планах запустить в эксплуатацию корпус для откорма молодняка. В настоящее время ведется работа по оформлению участка под производственную базу.

#### **Промышленность**

Промышленность муниципального образования представлена предприятиями: ООО «Хлебозавод», МУП «Коммунальщик», ООО «Тогульский лесхоз» и пимокатный цех (КФХ Одров И.Н.) Частные предприниматели: заняты производством хлеба и колбасных изделий.

За 2017 год ООО «Хлебозавод» увеличил объёмы производства хлебобулочной продукции. Продукция данного предприятия поставляется в основном на внутрирайонный рынок. ООО «Тогульский лесхоз» занимается заготовкой и переработкой древесины, а также оказанию услуг населению.

#### **Малое предпринимательство**

Малый бизнес в сельском хозяйстве представлен крестьянско-фермерскими хозяйствами, занимающихся производством зерновых и мясомолочным скотоводством.

За последние годы наблюдается незначительный рост численности КФХ.

Активное развитие малый бизнес получил и в других сферах: торговля, общественное питание, оказанием транспортных услуг, ремонт бытовой техники, бытовых услуг.

Из года в год наблюдается рост объема розничного товарооборота и платных услуг.

Количество торговых точек остается постоянным и составляет 46. Количество предприятий торговли – 10.

Широко внедряются платные услуги населению. Индивидуальным предпринимателям принадлежит ведущая роль в удовлетворении спроса населения района на бытовые услуги (парикмахерские, ремонт бытовой техники), перевозку пассажиров.

Территориальная структура предпринимательства на территории муниципального образования характеризуется преобладанием его в райцентре с.Тогул, а в селах района стоит вопрос по оказанию бытовых услуг.

### **3.2 ПРОГНОЗ ТРАНСПОРТНОГО СПРОСА И ПОЛОС ОСЕЛЕНИЯ, ОБЪЕМОВ И ХАРАКТЕРА ПЕРЕДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ И ПЕРЕВОЗОК ГРУЗОВ ПО ВИДАМ ТРАНСПОРТА, ИМЕЮЩЕГОСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ**

Учитывая сдержанные темпы роста демографической ситуации в поселении можно сделать вывод, что значительного изменения транспортного спроса, объемов и характера передвижения населения на территории Тогульского сельсовета не планируется.

При этом предприятия и организации, предоставляющие автотранспортные услуги населению, обязаны систематически, не реже 1 раза в 5 лет, организовывать обследования пассажиропотока. Полученный в результате обследования материал служит основанием для корректировки маршрутной схемы отдельных маршрутов, составления расписания движения автобусов, организации укороченных маршрутов. Обследование пассажиропотоков проводится в соответствии с действующими нормативными документами.

### **3.3 ПРОГНОЗ РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПО ВИДАМ ТРАНСПОРТА**

Совершенствование и развитие улично-дорожной сети внутри населенных пунктов Тогульского сельсовета предусматривает благоустройство существующих сельских улиц, по которым проходят основные автомобильные дороги, предусматривающие строительство тротуаров и полос озеленения. Строительство улиц местного значения в населенных пунктах предполагается в новых жилых зонах, проектируемых на первую очередь и расчетный срок.

Пешеходно-транспортные направления предназначены в основном для движения пешеходов, велосипедов, мототранспортных средств и протрассировано вдоль основных автодорог.

#### **3.4 ПРОГНОЗ РАЗВИТИЯ ДОРОЖНОЙ СЕТИ ПОСЕЛЕНИЯ**

Учитывая экономическую ситуацию и сложившиеся условия, необходимо разработать мероприятия по строительству новых и реконструкции существующих участков улично-дорожной сети исходя из требования организации удобных транспортных связей жилых территорий с местами приложения труда и центрами культурно-бытового обслуживания, с учетом наиболее значительных грузо- и пассажиропотоков, а также пешеходной доступности объектов соцкультбыта и мест приложения труда.

Реализация муниципальной программы позволит сохранить существующую сеть автомобильных дорог за счет:

- качественного содержания;
- осуществления контроля за перевозкой грузов;
- инструментальной диагностике технического состояния автомобильных дорог и искусственных сооружений на них;
- повышения качественных характеристик дорожных покрытий и безопасности дорожного движения за счет проведения целевых мероприятий по ремонту, капитальному ремонту, реконструкции автомобильных дорог;
- применения новых технологий и материалов;
- разработки и обновлению проектов организации дорожного движения.

В результате реализации Программы планируется достижение следующих показателей:

- увеличение доли муниципальных автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям, до 100%;
- содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- проведение паспортизации бесхозных участков дорог;
- проектирование и строительство тротуаров в центральных частях населенных пунктов поселения.

Существующие риски по возможности достижения прогнозируемых результатов:

- риск ухудшения социально-экономической ситуации в стране, что выразится в снижении темпов роста экономики и уровня инвестиционной активности, возникновении бюджетного дефицита, сокращения объемов финансирования дорожной отрасли;
- риск превышения фактического уровня инфляции по сравнению с прогнозируемым, ускоренный рост цен на строительные материалы, машины, специализированное оборудование, то может привести к увеличению стоимости дорожных работ, снижению объемов строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- риск задержки завершения перехода на финансирование работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с нормативами денежных затрат, что не позволит в период реализации Программы существенно сократить накопленное в предыдущий период отставание в выполнении запланированных в Программе величин показателей.

#### **3.5 ПРОГНОЗ УРОВНЯ АВТОМОБИЛИЗАЦИИ, ПАРАМЕТРОВ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ**

С учетом прогнозируемого увеличения количества транспортных средств, без изменения пропускной способности дорог, возможно, повышение интенсивности движения на отдельных участках дорог.

Определение параметров дорожного движения является неотъемлемой частью при определении мероприятий по снижению аварийности на дороге, а также для совершенствования регулирования дорожного движения. К основным параметрам дорожного движения относят: интенсивность движения, интенсивность прибытия на зеленый сигнал, динамический коэффициент приведения состава транспортного потока, поток насыщения, установившийся интервал убытия очереди автомобилей, коэффициент загрузки полосы движением.

В Тогольском сельсовете на расчетный срок изменений параметров дорожного движения не прогнозируется.

Изменения плотности улично-дорожной сети зависит от изменения плотности рабочих мест и средних пассажиропотоков в автобусах и частном транспорте.

По прогнозу среднее арифметическое значение плотности улично-дорожной сети с 2018 г. до 2033 г. существенно не меняется. Это означает, что, несмотря на рост автомобильных потоков, нет потребности в увеличении плотности улично-дорожной сети.

#### **3.6 ПРОГНОЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ**

В перспективе возможно ухудшение ситуации из-за следующих причин:

- возрастающая мобильность населения;
- массовое пренебрежение требованиями безопасности дорожного движения со стороны участников движения;
- неудовлетворительное состояние автомобильных дорог;
- недостаточный технический уровень дорожного хозяйства;
- недостаточный технический уровень дорожного хозяйства;
- несовершенство технических средств организации дорожного движения.

Чтобы не допустить негативного развития ситуации, необходимо:

- создание современной системы обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования и улично-дорожной сети населенных пунктов поселения;
- повышение правового сознания и предупреждения опасного поведения среди населения, в том числе среди несовершеннолетних;
- повышение уровня обустройства автомобильных дорог общего пользования.

Если в расчетный срок данные мероприятия осуществляются, то прогноз показателей безопасности дорожного движения благоприятный.

Активная разъяснительная и пропагандистская работа среди населения позволит сохранить уровень участия пешеходов в ДТП не более 1 случая в год.

#### **3.7 ПРОГНОЗ НЕГАТИВНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ И ЗДОРОВЬЕ ЧЕЛОВЕКА**

В период действия Программы, не предполагается изменение структуры, маршрутов и объемов грузовых перевозок. Изменения центров транспортного тяготения не предвидится. Возможной причиной увеличения негативного воздействия на окружающую среду и здоровье населения, станет рост автомобилизации населения в совокупности с ростом его численности в связи с чем, усилится влияние факторов, неблагоприятно влияющих на человека (загрязнение атмосферы, воздействие шума, снижение двигательной активности).

Для снижения негативного воздействия транспортно-дорожного комплекса на окружающую среду в условиях увеличения количества автотранспортных средств и повышения интенсивности движения на автомобильных дорогах предусматривается реализация следующих мероприятий:

- разработка и внедрение новых способов содержания, особенно в зимний период, автомобильных дорог общего пользования, позволяющих уменьшить отрицательное влияние противогололедных материалов;
- обустройство автомобильных дорог средствами защиты окружающей среды от вредных воздействий, включая применение искусственных и растительных барьеров вдоль автодорог для снижения уровня шумового воздействия и загрязнения прилегающих территорий.



Реализация указанных мер будет осуществляться на основе повышения экологических требований к проектированию, строительству, ремонту и содержанию автомобильных дорог. Основной задачей в этой области является сокращение объемов выбросов автотранспортных средств, количества отходов при строительстве, реконструкции, ремонте и содержании автомобильных дорог. Для снижения вредного воздействия автомобильного транспорта на окружающую среду необходимо обеспечить увеличение применения более экономичных автомобилей с более низким расходом моторного топлива.

**4. ПРИНЦИПАЛЬНЫЕ ВАРИАНТЫ РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ИХ УКРУПНЕННАЯ ОЦЕНКА ПО ЦЕЛЕВЫМ ПОКАЗАТЕЛЯМ**

При рассмотрении принципиальных вариантов развития транспортной инфраструктуры Тогульского сельсовета необходимо учитывать прогноз численности населения, прогноз социально-экономического и градостроительного развития, деловую активность на территории поселения.

Проектные решения по развитию сети внешних автодорог заключаются в проведении ремонтных мероприятий автодорог местного значения, обеспечивающих поселки устойчивыми внутренними и внешними транспортными связями.

Сценарий предполагает реконструкцию автодорог Тогульского сельсовета, комплексную реализацию основных мероприятий по развитию улично-дорожной сети, предполагает рост транспортной инфраструктуры опережающими темпами, расширение индивидуального жилищного строительства, развитие инфраструктуры пассажирских перевозок.

Результаты реализации Программы определяются уровнем достижения запланированных целевых показателей (индикаторов).

Важнейшим целевым показателем Программы (индикатором) развития транспортной инфраструктуры является снижение удельного веса дорог, нуждающихся в капитальном ремонте (реконструкции), с 90% в 2018 году до 10% в 2033 году.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ (ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ) И ОЦЕНКА ОБЪЕМОВ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Проектом предусмотрена реконструкция существующей улично-дорожной сети и строительство новой, формирующей пространственный каркас вновь проектируемой жилой застройки в зоне резервного фонда.

Формирование зон транспортной инфраструктуры с целью повышения качества обслуживания транспорта:

- упорядочение сети улиц и проездов;
- ремонт внутрипоселковых дорог в границах сёл сельсовета, общей протяжённостью 71,3км.

Проектом предусмотрен ряд мероприятий:

- устройство защитных полос озеленения, отделяющих проезжие части улиц от застройки;
- отступ застройки от проезжей части улиц;
- устройство усовершенствованного покрытия улиц;
- реконструкция автодороги Шумиха-Малиновая Грива (3 км).

При проектировании улично-дорожной сети, максимально учтена сложившаяся система улиц и направление перспективного развития сёл, введена дифференциация улиц по категориям в соответствии со СНиП 2.07.01-89\* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских населенных мест».

В проекте генерального плана принята следующая классификация улично-дорожной сети:

- главные улицы;
- основные улицы;
- второстепенные улицы и проезды.

**село Тогул**

Главные улицы с.Тогул: ул.2-я Полевая, ул.Совхозная, ул.Луговая, ул.Алтайская, ул.Новая, ул.Октябрьская, ул.Бр.Шутаковых. Ширина главных улиц в красных линиях принята: 14 м с шириной проезжей части 7 м. Основные улицы с.Тогул: улица им. Петра Круглова, ул.Советская, ул.Пролетарская. Вдоль основных улиц и дорог предлагается устройство тротуаров. Ширина тротуаров вдоль улиц – от 1 до 1,5 м с каждой стороны. Проектом предусмотрен вариант дорожной одежды из асфальтобетона.

**село Титово**

Главные транспортные потоки происходят по улице Центральная и основной улице Молодёжная. Ширина главной и основной улиц в красных линиях 18 м с шириной проезжей части 7 м, ширина тротуаров 2 м с каждой стороны. Ширина остальных улиц в красных линиях от 14 м с шириной проезжей части 3,5м, 6 м, ширина тротуаров 1,5 м с каждой стороны.

Проектом предусмотрено 2 варианта дорожной одежды из следующих конструктивных элементов: покрытие из асфальтобетона и песчано-гравийной смеси.

**село Шумиха**

Главные транспортные потоки происходят по улице Новая. Основные транспортные потоки проходят по улице Верхняя. Ширина главных и основных улиц в красных линиях 10 м с шириной проезжей части 6 м, ширина тротуаров 1,5 м с каждой стороны.

Предусмотрено 2 варианта дорожной одежды из следующих конструктивных элементов: покрытие из асфальтобетона и песчано-гравийной смеси.

**посёлок Лынозавод**

Главные транспортные потоки происходят по улице Заводская и ул.Новая. Ширина главных улиц в красных линиях 18 м с шириной проезжей части 6 м, ширина тротуаров 1,5 м с каждой стороны.

Предусмотрено 2 варианта дорожной одежды из следующих конструктивных элементов: покрытие из асфальтобетона и песчано-гравийной смеси.

<b>Сведения об объектах местного значения транспортной инфраструктуры, планируемых к размещению, подлежащих реконструкции и капитальному ремонту, на территории МО Тогульский сельсовет</b>					
1	Авто-дорога Шумиха-Малиновая Грива	Тогульский сельсовет	3 км	разработка проектной документации реконструкция	2018-2033
2	Внутри-поселковые дороги	Тогульский сельсовет: с.Титово п.Лынозавод	71,3 км	разработка проектной документации капитальный ремонт	2018-2033

Достижение целей и решение задач Программы обеспечивается путем реализации мероприятий, которые разрабатываются исходя из целевых индикаторов, представляющих собой доступные наблюдению и измерению характеристики

состояния и развития системы транспортной инфраструктуры поселения. Разработанные программные мероприятия систематизированы по степени их актуальности.

Список мероприятий на конкретном объекте детализируется после разработки проектно-сметной документации. Стоимость мероприятий определена ориентировочно, основываясь на стоимости уже проведенных аналогичных мероприятий.

Источниками финансирования мероприятий Программы являются средства федерального бюджета, краевого бюджета, в т.ч. выделяемые на целевые программы Алтайского края, средства местного бюджета, собственные средства предприятий автотранспортного комплекса, осуществляющих деятельность на территории муниципалитета и прочие источники финансирования, включая средства инвесторов.

Перечень и виды работ по содержанию и текущему ремонту автомобильных дорог и искусственных сооружений на них определяются муниципальным контрактом (договором) в соответствии с классификацией, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере дорожного хозяйства, а также в случае капитального ремонта и реконструкции проектно-сметной документацией, разработанной на конкретный участок автомобильной дороги.

**ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

№ п/п	Наименование мероприятия (индикатора)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс.рублей						
			Всего	2018	2019	2020	2021	2022	2023-2033
1.	Автомобильная дорога Шумиха-Малиновская Грива (разработка проектной документации, реконструкция)	краевой бюджет, местный бюджет	17100,0	3420,0	3420,0	3420,0	3420,0	3420,0	0,0
2.	Внутрипоселковые дороги (разработка проектной документации, капитальный ремонт) с.Титово п.Льнозавод	краевой бюджет, местный бюджет	50400,0	3360,0	3360,0	3360,0	3360,0	3360,0	33600,0

Примечание: Год проведения мероприятия и объем финансовых средств определяется ежегодно при формировании бюджета и инвестиционных программ при наличии проектно-сметной документации. Цены будут определены после составления проектно-сметной документации и проведения конкурсов.

**6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕРОПРИЯТИЙ (ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ) ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ, СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПРЕДЛАГАЕМОГО К РЕАЛИЗАЦИИ ВАРИАНТА РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

Комплексная оценка эффективности реализации мероприятий Программы осуществляется ежегодно в течение всего срока её реализации и по окончании её реализации и включает в себя оценку степени выполнения мероприятий муниципальной программы и оценку эффективности реализации муниципальной программы.

Критериями оценки эффективности реализации Программы являются степень достижения целевых индикаторов и показателей, установленных Программой, а также степень достижения показателей эффективности с использованием следующих критериев: полнота и эффективность использования средств бюджета на реализацию муниципальной программы; степень достижения планируемых значений показателей муниципальной программы.

**7. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫМ ПРЕОБРАЗОВАНИЯМ, СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПРАВОВОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В СФЕРЕ ПРОЕКТИРОВАНИЯ, СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТНОЙ**

В современных условиях для эффективного управления развитием территории муниципального образования недостаточно утвердить документ территориального планирования, отвечающий актуальным требованиям законодательства и имеющий обоснование основных решений с точки зрения удовлетворения потребностей населения в услугах объектов различных видов инфраструктуры.

Ограниченность ресурсов местных бюджетов для создания объектов местного значения обуславливает необходимость тщательного планирования реализации документов территориального планирования. Ведь только в случае успешной реализации обоснованных решений градостроительная политика может быть признана эффективной.

В ноябре 2014 года в план мероприятий ("дорожную карту") "Совершенствование правового регулирования градостроительной деятельности и улучшение предпринимательского климата в сфере строительства"(утвержденный распоряжением Правительства РФ от 29 июля 2013 г. №1336-р) было включено мероприятие по установлению обязанности органов местного самоуправления утвердить программы развития транспортной, коммунальной и социальной инфраструктур в 6-месячный срок с даты утверждения генеральных планов.

В соответствии со статьей 26 Градостроительного кодекса РФ, реализация генерального плана городского округа или поселения осуществляется путем выполнения мероприятий, которые предусмотрены, в том числе программами комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципальных образований.

Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа, поселения - документ, устанавливающий перечень мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования планом и программой комплексного социально-экономического развития поселения, городского округа, инвестиционными программами субъектов естественных монополий, договорами о развитии застроенных территорий, договорами о комплексном освоении территорий, иными инвестиционными программами и договорами, предусматривающими обязательства

застройщиков по завершению в установленные сроки мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов транспортной инфраструктуры.

Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры - это важный документ планирования, обеспечивающий систематизацию всех мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов транспортной инфраструктуры различных видов.

Основными направлениями совершенствования нормативно-правовой базы, необходимой для функционирования и развития транспортной инфраструктуры поселения являются:

- применение экономических мер, стимулирующих инвестиции в объекты транспортной инфраструктуры;
- координация мероприятий и проектов строительства и реконструкции объектов транспортной инфраструктуры между органами государственной власти (по уровню вертикальной интеграции) и бизнеса;
- координация усилий федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, представителей бизнеса и общественных организаций в решении задач реализации мероприятий (инвестиционных проектов);
- запуск системы статистического наблюдения и мониторинга необходимой обеспеченности учреждениями транспортной инфраструктуры поселений в соответствии с утвержденными и обновляющимися нормативами.

Развитие транспорта на территории поселения должно осуществляться на основе комплексного подхода, ориентированного на совместные усилия различных уровней власти: федеральных, региональных, муниципальных. Транспортная система МО Тогольский сельсовет является элементом транспортной системы региона, поэтому решение всех задач, связанных с оптимизацией транспортной инфраструктуры на территории, не может быть решено только в рамках полномочий органов местного самоуправления муниципального образования. Данные в Программе предложения по развитию транспортной инфраструктуры предполагается реализовывать с участием бюджетов всех уровней. Задачами органов местного самоуправления станут организационные мероприятия по обеспечению взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления, подготовка инициативных предложений по развитию транспортной инфраструктуры.

Таким образом, ожидаемыми результатами реализации запланированных мероприятий будут являться ввод в эксплуатацию предусмотренных Программой объектов транспортной инфраструктуры в целях развития современной и эффективной транспортной инфраструктуры МО Тогольский сельсовет, повышения уровня безопасности движения, доступности и качества оказываемых услуг транспортного комплекса населения.

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю.Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.11.2017 № 347**

**Об утверждении муниципальной программы**

**«Комплексное развитие систем  
коммунальной инфраструктуры  
муниципального образования**

**Старотогольский сельсовет Тогольского  
района Алтайского края на 2018-2035 годы»**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 14.06.2013 №502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов»,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Старотогольский сельсовет Тогольского района Алтайского края на 2018-2035 годы».
2. Обнародовать данное постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации района В.Ю. Иванову.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
Тогольского района Алтайского края  
от 28.11.2017 № 347

Муниципальная программа  
«Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Старотогольский сельсовет  
Тогольского района Алтайского края  
на 2018-2035 годы»

**1. Паспорт Программы**

Наименование программы	Муниципальная программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Старотогольский сельсовет Тогольского района Алтайского края на 2018-2035 годы» (далее – Программа)
Основание для разработки программы	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 14.06.2013 № 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов»; Генеральный план муниципального образования Старотогольский сельсовет Тогольского района Алтайского края», утвержденный Решением Тогольского районного Совета депутатов от 28.02.2017 №12
Заказчик программы	Администрация Тогольского района, с. Тогол Тогольского района, ул. Октябрьская, 1
Разработчик Программы	Администрация Тогольского района, с. Тогол Тогольского района, ул. Октябрьская, 1
Ответственный исполнитель	Администрация МО Старотогольский сельсовет Тогольского района Алтайского края, организации коммунального комплекса (по согласованию), подрядные организации на основе договорных отношений
Цели программы	Развитие систем коммунальной инфраструктуры в соответствии с потребностями жилищного и

	промышленного строительства в МО Старотогульский сельсовет с 2018 по 2035 годы.
Задачи программы	1) модернизация водопроводно-канализационного хозяйства; 2) улучшение экологической обстановки; 3) повышение эффективности управления объектами коммунальной инфраструктуры.
Целевые показатели Программы	Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры с 60% до 44%. снижение потерь до 1%. улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг.
Программные мероприятия	Генеральным планом муниципального образования Старотогульский сельсовет предусмотрены мероприятиями по проектированию и реконструкции объектов коммунальной инфраструктуры местного значения. Генеральным планом предусмотрено: 1) разработка проектной документации, реконструкция водопровода в с. Старый Тогул; 2) разработка проектной документации, реконструкция водопровода в с. Верх-Коптелка; 3) разработка проектной документации, строительство водопровода в с. Старый Тогул; 4) разработка проектной документации, реконструкция водопровода в с. Уксунай.
Сроки реализации программы	- первая очередь - 2018- 2022 годы; - расчетный срок – 2018 – 2035 годы.
Источники финансирования программы	Источники финансирования: - средства краевого бюджета; - средства местного бюджета. Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2018-2035 годов, будут уточнены при формировании проектов бюджета поселения с учетом изменения ассигнований краевого бюджета.
Ожидаемые результаты реализации программы	- повышение комфортности и качества проживания населения; - безопасность, качество и эффективность использования населением объектов коммунальной инфраструктуры поселения; - территориальная доступность объектов коммунальной инфраструктуры поселения для населения; - комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры, реконструкция и модернизация систем коммунальной инфраструктуры, улучшение экологической ситуации на территории муниципального образования Старотогульский сельсовет; - эффективность функционирования действующей коммунальной инфраструктуры

**2. Характеристика и обоснование проблемы, на решение которой направлена Программа**

Одним из основополагающих условий развития поселения является комплексное развитие систем жизнеобеспечения муниципального образования Старотогульский сельсовет. Этапом, предшествующим разработке основных мероприятий Программы, является проведение анализа и оценки социально-экономического и территориального развития сельского поселения.

Анализ и оценка социально-экономического и территориального развития муниципального образования, а также прогноз его развития проводится по следующим направлениям:

- демографическое развитие;
- перспективное строительство;
- перспективный спрос коммунальных ресурсов;
- состояние коммунальной инфраструктуры.

Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Старотогульский сельсовет на 2018-2035 годы предусматривает обеспечение коммунальными ресурсами земельных участков, отведенных под перспективное строительство жилья, повышение качества предоставления коммунальных услуг, стабилизацию и снижение удельных затрат в структуре тарифов и ставок оплаты для населения, создание условий, необходимых для привлечения организаций различных организационно-правовых форм к управлению объектами коммунальной инфраструктуры, а также инвестиционных средств внебюджетных источников для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, улучшения экологической обстановки.

Программа направлена на обеспечение надежного и устойчивого обслуживания потребителей коммунальными услугами, снижение износа объектов коммунальной инфраструктуры, модернизацию этих объектов путем внедрения ресурсо-энергосберегающих технологий, разработку и внедрение мер по стимулированию эффективного и рационального хозяйствования организаций коммунального комплекса, привлечение средств внебюджетных инвестиционных ресурсов.

**3. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации Программы**

Основной целью Программы является создание условий для приведения объектов и сетей коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия для проживания граждан и улучшения экологической обстановки на территории муниципального образования Старотогульский сельсовет.

Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Старотогульский сельсовет на 2018-2035 годы направлена на снижение уровня износа, повышение качества предоставляемых коммунальных услуг, улучшение экологической ситуации.

В рамках данной Программы должны быть созданы условия, обеспечивающие привлечение средств внебюджетных источников для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, а также сдерживание темпов роста тарифов на коммунальные услуги.

**Основные задачи Программы:**

- модернизация водопроводно-канализационного хозяйства;
- улучшение экологической обстановки;
- повышение эффективности управления объектами коммунальной инфраструктуры.

Предусматривается оказание методического содействия предприятиям, оказывающим коммунальные услуги при осуществлении заимствований с целью модернизации объектов коммунальной инфраструктуры.

Важным направлением для решения данной задачи является совершенствование системы тарифного регулирования в данном направлении. Бюджетные средства, направляемые на реализацию программы, должны быть предназначены для выполнения проектов модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, связанных с реконструкцией существующих объектов (с высоким уровнем износа), а также со строительством новых объектов, направленных на замену объектов с высоким уровнем износа.

**Сроки и этапы реализации программы.**

Программа действует с 1 января 2018 года по 31 декабря 2035 года. Реализация программы будет осуществляться весь период.

**4. Характеристика МО Старотогульский сельсовет**

Старотогульский сельсовет расположен на территории Алтайского края, на Салаирской равнине и предгорье Салаира. сельсовет граничит с Антипинским, Тогульским, Топтушенским сельсоветами Тогульского района Алтайского края. На востоке сельсовет граничит с Кемеровской областью Протяженность с севера на юг – 47 км, с запада на восток – 32 км. Удаленность от краевого центра составляет 215 км.

С Барнаулом, другими городами и районами края Старотогульский сельсовет связан автомобильными дорогами. Непосредственно по территории с.Старый Тогул проходит автомобильная дорога регионального значения с.Кытманово- с.Старый Тогул – с.Мартыново.

Климат имеет ярко выраженные черты континентальности: холодная, длительная, снежная зима и короткое, теплое, иногда жаркое лето. Высокие летние и низкие зимние температуры, резкая смена температуры в течение суток, небольшое количество осадков, поздние весенние и ранние осенние заморозки характерны для данного района. Средняя температура января —18°С, июля - +19°С. Среднегодовая температура положительная 0,5°С

Рельеф и природно-климатические условия территории МО Старотогульский сельсовет способствуют развитию сельскохозяйственного производства. Основное направление экономики муниципального образования - сельское хозяйство, тип сельскохозяйственной специализации - земледельческо-животноводческий.

Площадь муниципального образования составляет 88520 га.

В состав Старотогульского сельсовета входят 3 села: село Старый Тогул, с.Верх-Коптелка, с.Уксунай.

В Старотогульском сельсовете по состоянию на 01.01.2016 проживает 1220 чел. в т.ч. с. Старый Тогул – 1081, с. Верх-Коптелка – 51, с. Уксунай – 88. Продолжается отток населения из сельсовета в основном молодых, трудоспособных граждан. Основная причина отсутствие вакантных рабочих мест и культурно-досуговых учреждений, ненадлежащее оказание услуг специалистами здравоохранения и общего и дошкольного образования.

Демографическая ситуация характеризуется естественной убылью населения. Обострение демографической ситуации связано с ростом преждевременной смертности и падением средней продолжительности жизни.

Повышение социально-экономического и демографического ресурса возможно только при наличии объективных предпосылок экономического роста.

С учетом проведенного анализа численность населения в с. Старый Тогул на первую очередь составит 1100 человек, на расчётный срок - 1150 человек, в с. Верх-Коптелка - на первую очередь составит 55 человек, на расчётный срок - 65 человек, в с. Уксунай - на первую очередь составит 95 человек, на расчётный срок - 110 человек.

В течение расчетного срока следует ожидать увеличение общей численности населения примерно на 8,6 % по сравнению с исходным 2016 годом.

Прирост населения предполагается за счёт эффекта от проводимой государством демографической политики.

#### 4.1. Характеристика коммунальной инфраструктуры МО Старотогульский сельсовет

##### 4.1.1 Водоснабжение

###### село Старый Тогул

Населенный пункт имеет централизованную систему водоснабжения. Протяженность уличных водопроводных сетей составляло - 12 км. Объём водопотребления – 142,818 м<sup>3</sup>/в сутки. Износ оборудования 75 %. Водопроводная сеть выполнена из стальных труб ДУ-50 мм. Установлены смотровые колодца – 22 шт, водоразборные колонки -22 шт, пожарный гидрант – 5шт.

###### Скважина № 02502

Глубина скважины 75 м, обсадная трубы -120 мм, дебет скважины 15 м<sup>3</sup>/час, диаметр водопроводной трубы - 50 мм.

В состав зоны санитарной охраны питьевых источников, входит три пояса.

Первый пояс - пояс строгого режима, для защищенных горизонтов, принимается в радиусе 30 метров от скважины (не менее 50 м – для незащищенных грунтов).

Второй пояс - предназначен для защиты водоносного горизонта от микробного загрязнения. Расчетное время (Тм) - время продвижения микробного загрязнения с потоком подземных вод к водозабору для защищенных горизонтов для II климатической зоны принимается 200 суток.

Третий пояс - предназначен для защиты подземных вод от химического загрязнения. Расчетное время (Тх) - время продвижения загрязненной воды от границ третьего пояса принято равным 9125 суток.

Учитывая отсутствие сведений о направлении потока подземных вод и значений уклонов, проведение расчета ЗСО возможно только по формуле для условий «бассейна» без учета влияния естественного потока подземных вод.

Граница первого пояса ЗСО устанавливается на расстоянии не менее 30 м от скважины (Сан-ПиН 2.1.4.1110-02):

- Территория первого пояса ЗСО должна быть спланирована для отвода поверхностного стока за ее пределы, озеленена, ограждена и обеспечена охраной. Дорожки к сооружениям должны иметь твердое покрытие. Запрещается посадка высокостольных деревьев.

- Запрещаются все виды строительства, не имеющие непосредственного отношения к эксплуатации, реконструкции и расширению водопроводных сооружений, в т.ч. прокладка трубопроводов различного назначения, размещение жилых и хозяйственно-бытовых зданий, проживание людей, а также применение ядохимикатов и удобрений.

- Здания должны быть оборудованы канализацией с отведением сточных вод в ближайшую систему бытовой или производственной канализации или на местные станции очистных сооружений, расположенные за пределами первого пояса ЗСО с учетом санитарного режима на территории второго пояса.

- Водопроводные сооружения, расположенные в первом поясе зоны санитарной охраны, должны быть оборудованы с учетом предотвращения возможности загрязнения питьевой воды через оголовки и устья скважин, люки и переливные трубы резервуаров и устройства заливки насосов.

- Все водозаборы должны быть оборудованы аппаратурой для систематического контроля соответствия фактического дебита при эксплуатации водозабора проектной производительности, предусмотренной при его проектировании и обосновании границ ЗСО.

При организации ЗСО второго и третьего поясов на местности необходимо выполнение следующих мероприятий на их территории:

- Выявление, тампонирование или восстановление всех старых, бездействующих, дефектных или неправильно эксплуатируемых скважин, представляющих опасность в части возможности загрязнения водоносных горизонтов.

- Бурение новых скважин и новое строительство, связанное с нарушением почвенного покрова, производится при обязательном согласовании с центром санитарно-эпидемиологического надзора, органами и учреждениями экологического и геологического контроля

- Запрещение закачки отработанных вод в подземные горизонты, подземного складирования твердых отходов и разработки недр земли.

- Запрещение размещения горюче-смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод

Размещение таких объектов допускается в пределах третьего пояса ЗСО только при использовании защищенных подземных вод, при условии выполнения специальных мероприятий по защите водоносного горизонта от загрязнения по

согласованию с центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами и учреждениями государственного экологического и геологического контроля.

Также в пределах второго пояса ЗСО подземных источников водоснабжения подлежат выполнению следующие дополнительные мероприятия:

Запрещается

– размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод; применение удобрений и ядохимикатов; рубка леса главного пользования и реконструкции.

– выполнение мероприятий по санитарному благоустройству территории населенных пунктов и других объектов (оборудование канализацией, устройство водонепроницаемых выгребов, организация отвода поверхностного стока и др

**Село Верх Коптелка**

Населенный пункт имеет централизованную систему водоснабжения. Объем перекачиваемой воды по водонапорной башне составляет – 25 м<sup>3</sup>, по водозабору составляет - 96 м<sup>3</sup>. Протяженность уличных водопроводных сетей составляло - 5 км. Объем водопотребления – 12,9 м<sup>3</sup>/в сутки. Водопроводная сеть выполнена из стальных труб ДУ-50 мм. Установлены смотровые колодцы – 2 шт., водоразборные колонки -3 шт. пожарный гидрант – 1 шт. Износ оборудования 70 %.

Скважина № 01592

Глубина скважины 70 м, обсадная трубы -100 мм, дебет скважины 13 м<sup>3</sup>/час, диаметр водопроводной трубы - 50 мм.

**Село Уксунай**

Населенный пункт имеет централизованную систему водоснабжения. Объем перекачиваемой воды по водонапорной башне составляет – 25 м<sup>3</sup>. Протяженность уличных водопроводных сетей составляло – 6,5 км. Объем водопотребления – 14,5 м<sup>3</sup>/в сутки. Водопроводная сеть выполнена из стальных труб ДУ-50 мм. Установлены водоразборные колонки -4 шт и смотровой колодец. Износ оборудования 80 %.

Скважина № 01592

Глубина скважины 50 м, обсадная трубы -100 мм, дебет скважины 14,5 м<sup>3</sup>/час, диаметр водопроводной трубы - 50 мм.

#### **4.1.2 ВОДООТВЕДЕНИЕ (КАНАЛИЗАЦИЯ)**

*Существующее положение*

**Село Старый Тогул, село Верх Коптелка, село Уксунай**

Централизованная система водоотведения отсутствует. Сброс сточных вод от административных зданий (школа, дет. сад, ФАП) и сельского населения осуществляется в выгребные ямы, откуда вывозятся ассенизаторскими машинами на поля фильтрации в с. Тогул. Ливневая канализация отсутствует.

#### **4.1.3 ТЕПЛОСНАБЖЕНИЕ**

*Существующее положение*

**Село Старый Тогул**

В с. Старый Тогул централизованное теплоснабжение осуществляется от одного источника, от которого отапливаются 7 социально значимых объектов и 12 жилых домов (школа, ДК, д. сад, библиотека и т.д.)

Теплоснабжение (отапление) села в частных домах жилой застройки происходит от печей и котлов на твердом топливе (дрова, уголь), горячее водоснабжение от проточных водонагревателей.

Котельная № 1

Год ввода в эксплуатацию 1986г. Тип котлов 2КВР – 0,9 (2 котла), котельная – угольная, износ оборудования – 65 %. Установленная мощность котельной 2,3 Гкал/час.

Сохраняется вероятность возникновения аварийных ситуаций на системах теплоснабжения в связи с износом основных производственных фондов.

**Село Верх Коптелка**

В селе Верх Коптелка централизованное теплоснабжение отсутствует. Индивидуальное теплоснабжение распространяется на частный сектор и представлено только индивидуальными источниками тепла, работающих на твердом топливе (уголь, дрова), горячее водоснабжение от проточных водонагревателей.

**Село Уксунай**

Котельная № 1(школа)

Тип котлов КВ – 0,5 (2 котла), котельная – угольная, износ оборудования – 70 %. Установленная мощность котельной 2,3 Гкал/час. Отапливает 1 социально важный объект, жилых домов – 0.

Теплоснабжение (отапление) в частных домах происходит от печей и котлов на твердом топливе, горячее водоснабжение от проточных водонагревателей.

#### **4.1.4 ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ**

*Существующее положение*

**Село Старый Тогул, село Верх Коптелка, село Уксунай**

Обслуживание объектов электросетевого хозяйства села осуществляет филиал ПАО «МРСК Сибири Алтайэнерго Тогульский участок электрических сетей»

Отпуск электроэнергии за 2015 г. составил 29,870 млн. кВт ч./ в год, в том числе для нужд коммунально-бытового сектора – 17,200 млн. кВт ч./в год., по промышленному, перерабатывающему, сельскохозяйственному сектору – 12,670 млн. кВт ч./в год. Потребление электроэнергии на 1 человека за 2015 г. составило 2460 кВт/час.

5. Перспективы развития Старотогульского сельского поселения и прогноз спроса на коммунальные ресурсы

**Анализ тенденций экономического роста территории в качестве одной из важнейших составляющих включает в себя анализ демографической ситуации. Возрастная структура населения выступает в качестве значимых факторов в определении проблем и перспектив развития рынка рабочей силы, а, следовательно, и производственного потенциала территории. На демографические прогнозы в большой степени опирается планирование всей экономики.**

Архитектурно - планировочные решения территорий населенных пунктов поселения приняты с учетом инженерно-геологических и экологических ограничений, а также специфики уклада жизни населения, основных видов хозяйственной деятельности. Проектом предусмотрено сохранение существующей архитектурно-планировочной структуры и усиление основных композиционных осей, представленных главными и поселковыми улицами, за счет увеличения их профилей.

Развитие населенного пункта планируется за счет:

- прироста населения основанного на расчетах с учетом метода трудового баланса;
- сохранения действующих и создания новых производственных предприятий и коммунально-складских территорий;
- освоения свободных территорий под жилую и общественную застройку.
- освоения свободных территорий под рекреационную зону.

**с. Старый Тогул.** Проектом предполагается увеличение численности населения на 1 очередь до 1100 человек и на расчётный срок до 1150 человек.

В целях обеспечения населения жилым фондом, в пределах расчетного срока при коэффициенте семейности 3, проектом предлагается: строительство 6 жилых домов на 1-ю очередь и 23 на расчётный срок, при размере приусадебного участка 0,25 га, выделены территории 1,5 и 5,75 га соответственно, что позволит обеспечить население общей жилой площадью 20-21 кв. м/чел.

Увеличение площади жилого фонда будет происходить за счет уплотнения жилой застройки в существующих границах населенного пункта.

**с. Верх-Коптелка.** В генеральном плане предполагается увеличение численности населения на 1 очередь до 55 человек и на расчётный срок до 65 человек.

– В целях обеспечения населения жилым фондом, в пределах расчетного срока при коэффициенте семейности 3, проектом предлагается: строительство 1 индивидуального жилого дома на 1-ю очередь и 5 домов на расчётный срок при размере приусадебного участка 0,25 га, выделены территории 0,25 и 1,25 га соответственно, что позволит обеспечить население общей жилой площадью 23-24 кв. м/чел. Увеличение площади жилого фонда будет происходить за счет уплотнения жилой застройки в существующих границах населенного пункта.

**с. Уксунай.** Проектом предполагается увеличение численности населения на 1 очередь до 95 человек и на расчётный срок до 110 человек.

В целях обеспечения населения жилым фондом, в пределах расчетного срока при коэффициенте семейности 3, проектом предлагается: строительство 2 жилых домов на 1-ю очередь и 7 домов на расчётный срок, при размере приусадебного участка 0,25 га, выделены территории 0,5 и 1,75 га соответственно, что позволит обеспечить население общей жилой площадью 24 кв. м/чел. Увеличение площади жилого фонда будет происходить за счет уплотнения жилой застройки в существующих границах населенного пункта.

Принятые архитектурно - планировочные решения предусматривают создание современных сёл с чётким функциональным зонированием их территорий и обеспечением всеми видами инженерного оборудования и благоустройства.

## **6. Мероприятия и целевые показатели развития коммунальной инфраструктуры.**

### **6.1. Водоснабжение**

#### **Село Старый Тогул**

Система водоснабжения села принята с учетом его развития на расчетный срок – 2035 г. Качество воды, подаваемой на хозяйственно-питьевые нужды, должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая» и СанПиН 2.1.4.1074 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованного питьевого водоснабжения. Контроль качества».

Расчёт общего водопотребления на расчетный срок для планируемой застройки, составляет 54,25 м<sup>3</sup>/сут., выполнен в соответствии с положениями СНиП 2.04.02-84\* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения». Удельное среднесуточное водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения принято в соответствии с п.2.1. СНиП 2.04.02-84\* с учетом увеличения водопотребления к расчетному сроку за счет повышения степени благоустройства зданий, уровня жизни населения.

Расчетный (средний за год) суточный расход воды на хозяйственно-питьевые нужды в населенном пункте определен в соответствии с п.2.2. СНиП 2.04.02-84\*. Расчетный расход воды в сутки наибольшего водопотребления определен при коэффициенте суточной неравномерности  $K_{сут. макс}=1,2$ . Неучтенные расходы принимаются дополнительно в размере 10% суммарного расхода воды на хозяйственно - питьевые нужды.

#### Поливка улиц, зеленых насаждений

Удельное среднесуточное за поливочный сезон потребление воды на поливку в расчете на одного жителя, учитывая степень благоустройства, принято 70 л/сут.

#### Животноводство

Расходы воды для нужд животноводства определены по следующим усредненным нормативам в соответствии с ВНТП-Н-97 «Нормы расходов воды потребителей систем сельскохозяйственного водоснабжения».

Предусматривается реконструкция ветхих водопроводных сетей (протяженностью 0,5 км).

Трубопроводы, арматура и колодцы должны быть выполнены из современных материалов. Водопроводную сеть предлагается выполнить из полиэтиленовых труб ГОСТ 18599-2001 «Трубы напорные из полиэтилена. Диаметры водопроводной сети рассчитываются из условия пропускания расчетного расхода (хозяйственно-питьевой и противопожарный) с оптимальной скоростью. Прокладка - ниже глубины промерзания. Трубы уложить в каналах в кольцевой тепловой изоляции. Запас воды на тушение пожара определен в соответствии с СНиП 2.04.02-84\* - один пожар с расходом воды на наружное пожаротушение 5 л/с, продолжительность тушения пожара 3 ч.

Расстановка пожарных гидрантов на водопроводной сети должна обеспечивать пожаротушение любого обслуживаемого данной сетью здания, сооружения или его части не менее чем от двух гидрантов при расходе воды на наружное пожаротушение 15 л/с и более и одного — при расходе воды менее 15 л/с. с учетом прокладки рукавных линий.

Пожарные гидранты надлежит предусматривать вдоль автомобильных дорог на расстоянии не более 2,5 м от края проезжей части, но не ближе 5 м от стен зданий, на расстоянии не более 150 м друг от друга.

#### **Село Верх Коптелка**

Система водоснабжения села принята с учетом его развития на расчетный срок – 2035 г. Качество воды, подаваемой на хозяйственно-питьевые нужды, должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая» и СанПиН 2.1.4.1074 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованного питьевого водоснабжения. Контроль качества».

Расчёт общего водопотребления на расчетный срок для планируемой застройки, выполнен в соответствии с положениями СНиП 2.04.02-84\* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения». Удельное среднесуточное водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения принято в соответствии с п.2.1. СНиП 2.04.02-84\* с учетом увеличения водопотребления к расчетному сроку за счет повышения степени благоустройства зданий, уровня жизни населения.

Расчетный (средний за год) суточный расход воды на хозяйственно-питьевые нужды в населенном пункте определен в соответствии с п.2.2. СНиП 2.04.02-84\*. Расчетный расход воды в сутки наибольшего водопотребления определен при коэффициенте суточной неравномерности  $K_{сут. макс}=1,2$ . Неучтенные расходы принимаются дополнительно в размере 10% суммарного расхода воды на хозяйственно-питьевые нужды. Предусматривается реконструкция ветхих водопроводных сетей (протяженностью 0,5 км) и строительство новой сети (протяженностью 2,48 км) в места планируемой застройки, для улучшения качества жилищно-коммунальных услуг, сокращение затрат на услуги, обеспечение населения водой.

#### **Село Уксунай**

Система водоснабжения села принята с учетом его развития на расчетный срок – 2035 г. Качество воды, подаваемой на хозяйственно-питьевые нужды, должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая» и СанПиН 2.1.4.1074 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованного питьевого водоснабжения. Контроль качества».

Расчёт общего водопотребления на расчетный срок для планируемой застройки, выполнен в соответствии с положениями СНиП 2.04.02-84\* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения». Удельное среднесуточное водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения принято в соответствии с п.2.1. СНиП 2.04.02-84\* с учетом увеличения водопотребления к расчетному сроку за счет повышения степени благоустройства зданий, уровня жизни населения.

Расчетный (средний за год) суточный расход воды на хозяйственно-питьевые нужды в населенном пункте определен в соответствии с п.2.2. СНиП 2.04.02-84\*. Расчетный расход воды в сутки наибольшего водопотребления определен при коэффициенте суточной неравномерности  $K_{сут. макс}=1,2$ . Неучтенные расходы принимаются дополнительно в размере 10% суммарного расхода воды на хозяйственно-питьевые нужды. Предусматривается реконструкция ветхих водопроводных сетей (протяженностью 0,5 км.)

### **6.2. Водоотведение (КАНАЛИЗАЦИЯ)**

#### **Село Старый Тогул, село Верх Коптелка, село Уксунай**

Учитывая степень благоустройства населенных пунктов, на следующих стадиях проектирования не предусмотрена система централизованной канализации.

**6.3. ТЕПЛОСНАБЖЕНИЕ**

**Село Старый Тогул, село Верх Коптелка, село Уксунай**

Климатические данные: расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления – минус 38° С. Продолжительность отопительного периода – 222 дней, согласно СНиП 23-01-99\* «Строительная климатология».

Тепловые нагрузки на отопление, вентиляцию и горячее водоснабжение общественных зданий определены на основании норм проектирования, климатических условий, а также по укрупненным показателям в зависимости от величины общей площади зданий и сооружений согласно СНиП 2.04.07-86 «Тепловые сети».

В перспективе развития теплоснабжения предусматривается, реконструкция, замена магистральных тепловых сетей, обновление каменно-вспомогательного оборудования – котлов. Проектная прокладка теплотрассы не планируется.

Для организации теплоснабжения в проектируемых индивидуальных жилых домах, удаленных от системы отопления, предлагаются поквартирные системы теплоснабжения, при этом источник тепла установлен непосредственно у потребителя.

**6.4. ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ**

**Село Старый Тогул, село Верх Коптелка, село Уксунай**

Энергетические нагрузки жилищно - коммунального сектора на проектные периоды определены по укрупненным показателям электропотребления на одного жителя в год. (СП 42.13330.2011. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений) и в соответствии с РД 34.20.185-94(СО 153-34.20.185-94 «Инструкция по проектированию городских электрических сетей»). Расчет учитывает электропотребление жилыми и общественными зданиями, предприятиями коммунального обслуживания, наружным освещением, системами водообеспечения, водоотведения и теплоснабжения, а также затраты на содержание приусадебных хозяйств населенных пунктов.

**Электропотребление на расчетный срок 2018-2035гг.**

	Численность населения	Электропотребление кВт.ч/год на 1 чел.	Электропотребление кВт.ч/год
с. Старый Тогул	1150	950	1092500
с. Верх Коптелка	65	950	61750
с. Уксунай	110	950	104500
<b>Итого:</b>			<b>1258750</b>

Для надёжного обеспечения электроэнергией потребителей проектом предусмотрены следующие мероприятия по электроснабжению:

- выполнить реконструкцию морально и физически устаревшего оборудования, опор, воздушных линий (протяженностью 1,5 км);

В населенных пунктах перспектива развитие электроснабжение остается неизменным. Проектная прокладка ЛЭП не планируется.

**7. Источники инвестиций, тарифы и доступность Программы для населения.**

В рамках Программы предусматривается финансирование мероприятий, направленных на реконструкцию объектов коммунальной инфраструктуры, за счет федерального, краевого и местного бюджетов, средств внебюджетных источников.

Организационно-финансовый механизм Программы - доленое финансирование реконструкции объектов коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, средств местных бюджетов и внебюджетных средств. Объемы финансирования мероприятий из краевого бюджета определяются после принятия областных программ в области развития и модернизации систем коммунальной инфраструктуры и подлежат ежегодному уточнению после формирования районного бюджета на соответствующий финансовый год с учетом результатов реализации мероприятий в предыдущем финансовом году.

Внебюджетными источниками в сферах деятельности организаций коммунального комплекса (теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов) являются средства организаций коммунального комплекса, получаемые от потребителей за счет установления тарифов, надбавок к тарифам (инвестиционной составляющей в тарифе) и тарифов на подключение (платы за подключение). Условием привлечения данных внебюджетных источников является обеспечение доступности оплаты ресурсов потребителями с учетом надбавок к тарифам (инвестиционной составляющей в тарифе) и тарифов на подключение (платы за подключение).

1. Стоимость мероприятий определена на основании смет организаций коммунального комплекса, укрупненных показателей стоимости строительства в условиях Алтайского края, прейскурантов поставщиков оборудования и открытых источников информации с учетом уровня цен на 2017 г.

Для приведения стоимости мероприятий к уровню цен 2018 г. необходимо использовать индексы цен производителей прогноза социально-экономического развития.

Стоимость мероприятий учитывает проектно-изыскательские работы, налоги (налог на добавленную стоимость (кроме мероприятий по новому строительству)).

Финансовые потребности на реализацию мероприятий программы комплексного развития распределены между источниками финансирования без учета платежей за пользование инвестированными средствами и налога на прибыль, размер которых должен быть учтен при расчете надбавок к тарифам (инвестиционных составляющих в тарифах) на товары и услуги и тарифов на подключение.

2. Собственные средства организаций коммунального комплекса, направленные на реализацию мероприятий по повышению качества товаров (услуг), улучшению экологической ситуации представляют собой величину амортизационных отчислений (кроме сферы теплоснабжения), начисленных на основные средства, существующие и построенные (модернизированные) в рамках соответствующих мероприятий.

3. Средства, полученные организациями коммунального комплекса в результате применения надбавки (инвестиционной составляющей в тарифе), имеют целевой характер и направляются на финансирование инвестиционных программ в части проведения работ по модернизации, строительству и восстановлению коммунальной инфраструктуры, осуществляемых в целях повышения качества товаров (услуг), улучшения экологической ситуации, или на возврат ранее привлеченных средств, направленных на указанные мероприятия.

Средства, полученные организациями коммунального комплекса в результате применения платы за подключение, имеют целевой характер и направляются на финансирование инвестиционных программ в части проведения работ по модернизации и новому строительству коммунальной инфраструктуры муниципального образования Старотогольский сельсовет, связанным с подключением объектов капитального строительства, или на возврат ранее привлеченных средств, направленных на указанные мероприятия.

Перечень программных мероприятий и динамика целевых индикаторов приведены в приложении № 1 к Программе.

Средства необходимые на реализацию программных мероприятий по годам подлежат уточнению при формировании бюджета на очередной финансовый год.

**8. Оценка эффективности реализации Программы.**



Основными результатами реализации мероприятий в сфере ЖКХ являются:

- модернизация и обновление коммунальной инфраструктуры поселения;
- снижение эксплуатационных затрат предприятий ЖКХ;
- улучшение качественных показателей воды;
- устранение причин возникновения аварийных ситуаций, угрожающих жизнедеятельности человека.

Наиболее важными конечными результатами реализации программы являются:

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- снижение количества потерь воды;
- снижение количества потерь тепловой энергии;
- повышение качества предоставляемых услуг жилищно-коммунального комплекса;
- обеспечение надлежащего сбора и утилизации твердых и жидких бытовых отходов;
- улучшение санитарного состояния территорий поселения;
- улучшение экологического состояния окружающей среды.

9. Механизм реализации Программы и контроль за ходом ее выполнения.

Реализация Программы осуществляется Администрацией муниципального образования Старотогульский сельсовет. Для решения задач программы предполагается использовать средства федерального бюджета, краевого бюджета, в т.ч. выделяемые на целевые программы Алтайского края, средства местного бюджета, собственные средства предприятий коммунального комплекса.

Пересмотр тарифов на ЖКУ производится в соответствии с действующим законодательством.

В рамках реализации данной программы в соответствии со стратегическими приоритетами развития муниципального образования Старотогульский сельсовет, основными направлениями сохранения и развития коммунальной инфраструктуры будет осуществляться мониторинг проведенных мероприятий и на основе этого осуществляется корректировка мероприятий Программы.

Исполнителями программы являются администрация муниципального образования Старотогульский сельсовет и организации коммунального комплекса (по согласованию), подрядные организации на основе договорных отношений.

Контроль за реализацией Программы осуществляет по итогам каждого года Администрация муниципального образования Старотогульский сельсовет и собрание депутатов муниципального образования Старотогульский сельсовет.

Изменения в программе и сроки ее реализации, а также объемы финансирования из местного бюджета могут быть пересмотрены Администрацией поселения по ее инициативе или по предложению организаций коммунального комплекса в части изменения сроков реализации и мероприятий программы

И.о. главы Администрации  
района **А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.11.2017 № 348**

**Об утверждении муниципальной программы  
«Комплексное развитие систем  
коммунальной инфраструктуры  
муниципального образования Тогульский  
сельсовет Тогульского района Алтайского  
края на 2018-2033 годы»**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 14.06.2013 №502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов»,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2018-2033 годы».
2. Обнародовать данное постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации района В.Ю. Иванову.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации Тогульского района  
Алтайского края от 28.11.2017 № 348

Муниципальная программа  
«Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет  
Тогульского района Алтайского края  
на 2018-2033 годы»

**1. Паспорт Программы**

Наименование программы	Муниципальная программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2018-2033 годы» (далее – Программа)
Основание для разработки программы	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 14.06.2013 № 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов»; Генеральный план муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края», утвержденный Решением Тогульского районного Совета депутатов от 27.02.2015 №8
Заказчик программы	Администрация Тогульского района, с. Тогул Тогульского района, ул. Октябрьская, 1
Разработчик Программы	Администрация Тогульского района, с. Тогул Тогульского района, ул. Октябрьская, 1
Ответственный исполнитель	Администрация МО Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края, организации коммунального комплекса (по согласованию), подрядные организации на основе договорных отношений

Цели программы	Развитие систем коммунальной инфраструктуры в соответствии с потребностями жилищного и промышленного строительства в МО Тогульский сельсовет с 2018 по 2033 годы.
Задачи программы	1) модернизация водопроводно-канализационного хозяйства; 2) улучшение экологической обстановки; 3) повышение эффективности управления объектами коммунальной инфраструктуры.
Целевые показатели Программы	Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры с 60% до 44%, снижение потерь до 1%, улучшение качества предоставляемых коммунальных услуг.
Программные мероприятия	Генеральным планом муниципального образования Тогульский сельсовет предусмотрены мероприятиями по проектированию и реконструкции объектов коммунальной инфраструктуры местного значения. Генеральным планом предусмотрено: 1) разработка проектной документации, реконструкция водопровода в с. Тогул; 2) разработка проектной документации, реконструкция водопровода в с. Титово; 3) разработка проектной документации, строительство трех ТБО
Сроки реализации программы	- первая очередь - 2018- 2022 годы; - расчетный срок – 2018 – 2033 годы.
Источники финансирования программы	Источники финансирования: - средства краевого бюджета; - средства местного бюджета. Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2018-2033 годов, будут уточнены при формировании проектов бюджета поселения с учетом изменения ассигнований краевого бюджета.
Ожидаемые результаты реализации программы	- повышение комфортности и качества проживания населения; - безопасность, качество и эффективность использования населением объектов коммунальной инфраструктуры поселения; - территориальная доступность объектов коммунальной инфраструктуры поселения для населения; - комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры, реконструкция и модернизация систем коммунальной инфраструктуры, улучшение экологической ситуации на территории муниципального образования Тогульский сельсовет; - эффективность функционирования действующей коммунальной инфраструктуры

## 2. Характеристика и обоснование проблемы, на решение которой направлена Программа

Одним из основополагающих условий развития поселения является комплексное развитие систем жизнеобеспечения муниципального образования Тогульский сельсовет. Этапом, предшествующим разработке основных мероприятий Программы, является проведение анализа и оценки социально-экономического и территориального развития сельского поселения.

Анализ и оценка социально-экономического и территориального развития муниципального образования, а также прогноз его развития проводится по следующим направлениям:

- демографическое развитие;
- перспективное строительство;
- перспективный спрос коммунальных ресурсов;
- состояние коммунальной инфраструктуры.

Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет на 2018-2033 годы предусматривает обеспечение коммунальными ресурсами земельных участков, отведенных под перспективное строительство жилья, повышение качества предоставления коммунальных услуг, стабилизацию и снижение удельных затрат в структуре тарифов и ставок оплаты для населения, создание условий, необходимых для привлечения организаций различных организационно-правовых форм к управлению объектами коммунальной инфраструктуры, а также инвестиционных средств внебюджетных источников для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, улучшения экологической обстановки.

Программа направлена на обеспечение надежного и устойчивого обслуживания потребителей коммунальными услугами, снижение износа объектов коммунальной инфраструктуры, модернизацию этих объектов путем внедрения ресурсо-энергосберегающих технологий, разработку и внедрение мер по стимулированию эффективного и рационального хозяйствования организаций коммунального комплекса, привлечение средств внебюджетных инвестиционных ресурсов.

## 3. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации Программы

Основной целью Программы является создание условий для приведения объектов и сетей коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия для проживания граждан и улучшения экологической обстановки на территории муниципального образования Тогульский сельсовет.

Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет на 2018-2033 годы направлена на снижение уровня износа, повышение качества предоставляемых коммунальных услуг, улучшение экологической ситуации.

В рамках данной Программы должны быть созданы условия, обеспечивающие привлечение средств внебюджетных источников для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, а также сдерживание темпов роста тарифов на коммунальные услуги.

### Основные задачи Программы:

- модернизация водопроводно-канализационного хозяйства;
- улучшение экологической обстановки;
- повышение эффективности управления объектами коммунальной инфраструктуры.

Предусматривается оказание методического содействия предприятиям, оказывающим коммунальные услуги при осуществлении заимствований с целью модернизации объектов коммунальной инфраструктуры.

Важным направлением для решения данной задачи является совершенствование системы тарифного регулирования в данном направлении. Бюджетные средства, направляемые на реализацию программы, должны быть предназначены для выполнения проектов модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, связанных с реконструкцией существующих объектов (с высоким уровнем износа), а также со строительством новых объектов, направленных на замену объектов с высоким уровнем износа.

### Сроки и этапы реализации программы.

Программа действует с 1 января 2018 года по 31 декабря 2033 года. Реализация программы будет осуществляться весь период.

## 4. Характеристика МО Тогульский сельсовет

Территория образования расположена в северной, северо-западной части района и имеет общие границы: на севере с Заринским районом, на востоке с Уксунайским сельсоветом (центр с.Уксунай), на юго-востоке с Старотогульским сельсоветом

(центр с. Старый Тогул), на юге с Антипинским сельсоветом (центр с. Антипино), на юго-западе с Кытмановским районом, на западе и северо-западе с Новоиушинским сельсоветом (центр с. Новоиушино).

С Барнаулом, другими городами и районами края Тогульский сельсовет связан автомобильными дорогами. Непосредственно по территории с. Тогул проходит автомобильная дорога регионального значения с. Кытманово - с. Тогул – с. Мартыново.

Климат имеет ярко выраженные черты континентальности: холодная, длительная, снежная зима и короткое, теплое, иногда жаркое лето. Высокие летние и низкие зимние температуры, резкая смена температуры в течение суток, небольшое количество осадков, поздние весенние и ранние осенние заморозки характерны для данного района. Средняя температура января —18°С, июля - +19°С. Среднегодовая температура положительная 0,5°С

Рельеф и природно-климатические условия территории МО Тогульский сельсовет способствуют развитию сельскохозяйственного производства. Основное направление экономики муниципального образования - сельское хозяйство, тип сельскохозяйственной специализации - земледельческо-животноводческий.

Площадь муниципального образования составляет 52948 га.

В состав Тогульского сельсовета входят 4 села: село Тогул является административным центром Тогульского района. Село расположено на реке Тогул, на расстоянии 200 км к северо-востоку от г. Барнаул, в 90 км от ближайшей железнодорожной станции Заринская. Население 4327 чел. (на 1 января 2017 г.).

Село Титово расположено на реке Чумыш, на расстоянии 9,2 км к юго-западу от с. Тогул. Население 113 чел. (на 1 января 2017 г.).

Село Шумиха расположено на реке Тогул, на расстоянии 15,6 км к северу от с. Тогул. Население 37 чел. (на 1 января 2017 г.).

Посёлок Лынозавод расположен на реке Уксунай, на расстоянии 1,4 км к востоку от с. Тогул. Население 136 чел. (на 1 января 2017 г.).

Демографическая ситуация характеризуется естественной убылью населения. Обострение демографической ситуации связано с ростом преждевременной смертности и падением средней продолжительности жизни.

К наиболее веским причинам миграции населения, можно отнести поиски более комфортных условий для проживания. Причины убыли населения - спад производства, трудности с обеспечением жильём, низкая заработная плата, все это не способствует закреплению молодёжи в селе.

Повышение социально-экономического и демографического ресурса возможно только при наличии объективных предпосылок экономического роста.

Согласно прогнозным расчетам всего численность населения в селе Тогул составит 4400 человек на первую очередь и 4500 человек на расчётный срок соответственно.

В течение расчетного срока следует ожидать увеличение общей численности населения примерно на 4,5 % в селе Тогул по сравнению с исходным 2013.

Прирост населения предполагается за счёт эффекта от проводимой государством демографической политики, а также за счёт миграционного прироста обусловленного тем, что территория сельсовета имеет хорошую экологическую обстановку и является привлекательной для дальнейшего проживания людей, вышедших на пенсию по выслуге лет в северных районах нашей страны. Данная категория граждан является трудоспособной по возрасту, следовательно, может внести вклад в развитие экономики сельского совета и района в целом. Также учитывая, что с. Тогул является районным центром, возможна миграция на его территорию жителей близлежащих населённых пунктов.

С учетом проведённого анализа численность населения составит: в селе Шумиха 70 человек на первую очередь и 72 человек на расчётный срок; в селе Титово 145 человек на первую очередь и 150 человек на расчётный срок; в п. Лынозавод 140 человек на первую очередь и 145 человек на расчётный срок. В данных населённых пунктах будет наблюдаться незначительный прирост населения в большей части за счёт эффекта от проводимой государством демографической политики.

#### 4.1. Характеристика коммунальной инфраструктуры МО Тогульский сельсовет

##### 4.1.1 Водоснабжение

###### село Тогул

Населенный пункт имеет централизованную систему водоснабжения, МУП «Коммунальщик» предоставляет услуги по водоснабжению центральной части села, протяженность уличных водопроводных сетей составляет 3,6 км. Объём реализации – 160 м<sup>3</sup>/сут. Водопроводная сеть выполнена: из чугунных труб диаметром 100-150 мм. Установлены водопроводные колонки в количестве 101 шт. и пожарные гидранты-32 шт. Степень износа водопроводных сооружений – 50%. За длительное время эксплуатации водопроводных сетей произошел физический и технологический износ, что вызывает необходимость проведения замены водопровода.

Контроль качества подземных вод осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю путем отбора проб подземных вод. Пробы направляются на бактериологический, химический и радиологический анализы.

Водоснабжение осуществляется за счёт водозабора, расположенного в 7 км от села. Подземные воды имеют природное сверхнормативное содержание железа, а при транспортировке к месту пользования становятся непригодными для питья. Содержание железа в воде превышает предельно допустимые концентрации в 43 раза. Учитывая данную ситуацию, администрация района приняла решение по изысканию методов очистки воды. Тогульский район был включен в целевую программу «Обеспечение населения Алтайского края питьевой водой» на 2008-2010 годы.

В 2007 году было разработано техническое задание на проектирование «Станции обезжелезивания питьевой воды» производительностью 600 куб.м. в сутки. В качестве проектной организации выступил Томский научный центр СО РАН. Генеральным подрядчиком является ООО «Алтайэлеваторстрой», в качестве субподрядчика привлечен ООО «Востоагрострой». Оборудование для станции (комплекс Водолей) поставил Томский политехнический университет. Согласно выводам управления по недропользованию Алтайского края «Водоснабжение жителей с. Тогул из действующего водозабора возможно при условии обезжелезивания вод». Гарантийный срок станции обезжелезивания составляет 10 лет, однако при надлежащих условиях эксплуатации она может прослужить гораздо дольше.

Данный объект позволит обеспечить водой 3500 человек. Содержание железа в поставляемой воде составляет 0,13 при норме 0,3.

###### Скважина № 20962

Скважина расположена с. Тогул, северо-западная окраина, на территории р.о. «Сельхозхимия». Пробурена Бгшская ПМК треста "Барнаульводстрой" в 1986 году. Глубина скважины 90 м, обсадные трубы 0,273 м в интервале 0-45 м, без фильтра. Насос ЭЦВ 6-16-140 на глубине 50 м. Дебит 3,89 л/сек.

В состав зоны санитарной охраны входит три пояса.

Первый пояс - пояс строгого режима, для защищенных горизонтов, принимается в радиусе 30 метров от скважины (не менее 50 м – для незащищенных грунтов).

Второй пояс - предназначен для защиты водоносного горизонта от микробного загрязнения. Расчетное время (Тм) - время продвижения микробного загрязнения с потоком подземных вод к водозабору для защищенных горизонтов для II климатической зоны принимается 200 суток.

Третий пояс - предназначен для защиты подземных вод от химического загрязнения. Расчетное время (Тх) - время продвижения загрязненной воды от границ третьего пояса принято равным 9125 суток.

Учитывая отсутствие сведений о направлении потока подземных вод и значений уклонов, проведение расчета ЗСО возможно только по формуле для условий «бассейна» без учета влияния естественного потока подземных вод.

Граница первого пояса ЗСО устанавливается на расстоянии не менее 30 м от скважины (Сан-ПиН 2.1.4.1110-02):

Территория первого пояса ЗСО должна быть спланирована для отвода поверхностного стока за ее пределы, озеленена, ограждена и обеспечена охраной. Дорожки к сооружениям должны иметь твердое покрытие. Запрещается посадка высокоствольных деревьев.

Запрещаются все виды строительства, не имеющие непосредственного отношения к эксплуатации, реконструкции и расширению водопроводных сооружений, в т.ч. прокладка трубопроводов различного назначения, размещение жилых и хозяйственно-бытовых зданий, проживание людей, а также применение ядохимикатов и удобрений.

Здания должны быть оборудованы канализацией с отведением сточных вод в ближайшую систему бытовой или производственной канализации или на местные станции очистных сооружений, расположенные за пределами первого пояса ЗСО с учетом санитарного режима на территории второго пояса.

Водопроводные сооружения, расположенные в первом поясе зоны санитарной охраны, должны быть оборудованы с учетом предотвращения возможности загрязнения питьевой воды через оголовки и устья скважин, люки и переливные трубы резервуаров и устройства заливки насосов.

Все водозаборы должны быть оборудованы аппаратурой для систематического контроля соответствия фактического дебита при эксплуатации водозабора проектной производительности, предусмотренной при его проектировании и обосновании границ ЗСО.

При организации ЗСО второго и третьего поясов на местности необходимо выполнение следующих мероприятий на их территории:

Выявление, тампонирование или восстановление всех старых, бездействующих, дефектных или неправильно эксплуатируемых скважин, представляющих опасность в части возможности загрязнения водоносных горизонтов.

Бурение новых скважин и новое строительство, связанное с нарушением почвенного покрова, производится при обязательном согласовании с центром санитарно-эпидемиологического надзора, органами и учреждениями экологического и геологического контроля

Запрещение закачки отработанных вод в подземные горизонты, подземного складирования твердых отходов и разработки недр земли.

Запрещение размещения горюче-смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод

Размещение таких объектов допускается в пределах третьего пояса ЗСО только при использовании защищенных подземных вод, при условии выполнения специальных мероприятий по защите водоносного горизонта от загрязнения по согласованию с центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора, органами и учреждениями государственного экологического и геологического контроля.

Также в пределах второго пояса ЗСО подземных источников водоснабжения подлежат выполнению следующие дополнительные мероприятия:

Запрещается

размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод; применение удобрений и ядохимикатов; рубка леса главного пользования и реконструкции.

выполнение мероприятий по санитарному благоустройству территории населённых пунктов и других объектов (оборудование канализацией, устройство водонепроницаемых выгребов, организация поверхностного стока и др.).

В настоящее время основными проблемами водоснабжения села являются:

износ разводящей водопроводной сети.

#### **село Титово**

Населенный пункт имеет централизованную систему водоснабжения, источником являются подземные воды.

Скважина № 8479

Скважина расположена в с. Титово, западная окраина, МТФ, свх « Тогульская » долина реки Чумыш. Абсолютная отметка устья определена 180 м, глубина скважины 38 м. Обсадная труба d 219 мм, фильтр сетчатый с гравийной обсыпкой, рабочая часть в интервале 23,5-29 м., насос ЭЦВ 6-7,2-75. Дебит скважины 4 л/сек, понижение уровня 2,5 м, удельный дебит 1,6 л/сек. Назначение скважины разведочно-эксплуатационная, для водоснабжения животноводства. Год бурения 1967, организацией Бийским СМУ треста «Алтайводстрой». Качество воды: без запаха, прозрачность 26 см, осадок большой песчаный.

Водопровод протяжённостью 1,5 км выполнен из полиэтиленовых труб диаметром 100 - 150 мм. Степень износа водопроводных сетей - 50%.

Для обеспечения села системой водоснабжения необходимо выполнить:

замену ветхих сетей водопровода

#### **село Шумиха**

Населенный пункт имеет централизованную систему водоснабжения, источником являются подземные воды.

Скважина №13062

Скважина расположена в с. Шумиха, северо-западная окраина, МТФ, свх « Новоиушинский » долина реки Чумыш. Абсолютная отметка устья определена 250 м, глубина скважины 75 м. Обсадная труба d 8 мм, без фильтра, рабочая часть в интервале 0-33 м., насос ЭЦВ 6-10-80 на глубине 42 м. Дебит скважины 1,7 л/сек, понижение уровня 5 м, удельный дебит 0,34 л/сек. Назначение скважины разведочно-эксплуатационная для водоснабжения животноводческой фермы. Год бурения 1973, организацией Бийским СМУ. Качество воды: пресная, без запаха, бактериологический анализ не производился.

Водопровод протяжённостью 2 км выполнен из чугунных труб диаметром 100-150 мм. Степень износа водопроводных сетей - 60%.

#### **поселок Лънозавод**

Населенный пункт имеет централизованную систему водоснабжения, источником являются подземные воды.

Скважина №22371

Скважина расположена в п. Лънозавод, свх « Тогульский » долина реки Уксунай. Абсолютная отметка устья определена 200 м, глубина скважины 76 м. Обсадная труба d 273 мм, без фильтра, рабочая часть в интервале 0-20 м., насос ЭЦВ 6-10-80 на глубине 60 м. Дебит скважины 0,28 л/сек, понижение уровня 50 м, удельный дебит 0,006 л/сек. Назначение скважины разведочно-эксплуатационная для водоснабжения. Год бурения 1987, организацией ПМК-3 объединения «Алтайводстрой».

Водопровод протяжённостью 2,425 км выполнен из чугунных труб диаметром 100 мм. Степень износа водопроводных сетей - 50%.

#### **4.1.2. Водоотведение (канализация)**

**село Тогул, село Титово, село Шумиха, поселок Лънозавод**

Централизованная система водоотведения отсутствует. Сброс сточных вод осуществляется в выгребные ямы, откуда вывозятся ассенизаторскими машинами. Ливневая канализация отсутствует.

**4.1.3 Теплоснабжение**

**село Тогул**

В настоящее время теплоснабжающей организацией является (МУП) «Коммунальщик».

Теплоснабжение (отопление) села Тогул осуществляется:

- в частных домах и коттеджной застройке от печей и котлов на твердом топливе, горячее водоснабжение - от

проточных водонагревателей;

На территории Тогульского сельского совета расположены 6 котельных, все котельные в с.Тогул. Котельные не автоматизированы, работают с операторами. Многоквартирные дома, которые находятся на территории села, отапливаются центральной котельной. Зоны действия индивидуального теплоснабжения ограничиваются индивидуальными жилыми домами. Износ сетей центральной котельной – 60 %.

**Источники тепловой энергии, расположенные на территории села Тогул**

Наименование котельной	Место расположения	Обслуживаемые объекты	Марка насоса
Котельная средней школы	ул. Школьная, 29	школа	К-80-50-200
Котельная музыкальной школы	ул. Советская, 18	муз. школа	КН-65-50-160
Котельная д.с. «Снежинка»	ул. Пролетарская, 29	дет. сад «Снежинка»	К-80-50-200
Котельная центральная	ул. Пролетарская, 17	7 многоквартирных жилых домов (население 204 человека)	К-150-125
Котельная восьмилетней школы	ул. Первомайская, 1	школа	К-8-18
Котельная больницы	ул. Советская 11	больница	Квр-0,5 (2 котла)

**село Титово**

Централизованное теплоснабжение в селе отсутствует. Имеется котельная, отапливающая здание основной общеобразовательной школы. Котел КВр-0,5 (2 котла), износ оборудования 70 %. Население отапливается от индивидуальных котлов и печей, топливом являются дрова и уголь.

**село Шумиха, поселок Льнозавод**

Централизованное теплоснабжение в населенных пунктах отсутствует. Население отапливается от индивидуальных котлов и печей, топливом являются дрова и уголь.

**4.1.4. ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ**

**село Тогул**

Обслуживание объектов электросетевого хозяйства села Тогул осуществляет ООО «Заринская сетевая компания» Тогульский участок.

Система электроснабжения села Тогул состоит из понижающей подстанции 110/10 кВ № 58 «Тогульская», питающейся по воздушной линии электропередачи ВЛ-110кВ. Непосредственное электроснабжение села осуществляется по ВЛ-10 кВ с распределением через ТП-10/0,4кВ. Отпуск электроэнергии за 2013 г. составил 213000 млн. кВт/ч., в том числе для нужд перерабатывающего сектора - 159000 кВт/час., коммунально-бытового сектора – 54000 кВт/час. Потребление электроэнергии на 1 человека за 2013 г. составило 2,6 тыс. кВт/час. Протяжённость ВЛ-10 – 22 км.

Тогульский район не является энергодефицитным. Электрические сети от указанной ПС № 58 «Тогульская» 110/10 кВ питают энергией все населенные пункты района, а также производственные объекты. Максимальная нагрузка ПС № 58 «Тогульская» составляет 35-40%. Это обусловило отсутствие необходимости увеличения мощности на эксплуатируемой ПС.

Имеется запитка от Северо-Восточных электрических сетей.

Однако существующие элементы электроснабжения построены в основном в 1966-2000 гг., поэтому в настоящее время они физически изношены, технически и морально устарели и, соответственно, не обеспечивают надежного и бесперебойного электроснабжения существующих объектов.

**село Титово, село Шумиха, поселок Льнозавод**

Обслуживание объектов электросетевого хозяйства населенных пунктов осуществляется филиалом ОАО « МРСК-Сибири » - Алтайэнерго Ельцовский РЭС Тогульский УЭС ПОВЭС

Отпуск электроэнергии за 2013 г. составил 168246 тыс. кВт/ч., в том числе для нужд коммунально-бытового сектора – 47580 кВт/час. Потребление электроэнергии на 1 человека за 2013 г. составило 2,4 тыс. кВт/час. Общая протяжённость ВЛ-10 – 9,4 км.

**5. Перспективы развития Тогульского сельского поселения и прогноз спроса на коммунальные ресурсы**

Архитектурно - планировочные решения территорий населенных пунктов поселения приняты с учетом инженерно-геологических и экологических ограничений, а также специфики уклада жизни населения, основных видов хозяйственной деятельности.

Планировочная организация территории с. Тогул разработана с учетом решений ранее выполненного генерального плана населённого пункта и сложившейся застройки, и представлена как единый целостный селитебный комплекс, формируемый на принципах компактности, экономичности и комфортности проживания. Структурный каркас с. Тогул формируется главными улицами: 2-я Полевая, Совхозная, Луговая, Алтайская, Новая, Октябрьская, бр.Шутаковых и основными улицами: Советская, Пролетарская, Петра Круглова.

Основу планировки и застройки жилой зоны составляет принцип квартальной застройки с системой улиц и проездов, полученной на основе упорядочения существующей сети улиц с дифференциацией их по назначению и роли в общей системе застройки села.

Формирование общественного центра предусмотрено на месте сложившегося центра. При этом достигается определенная законченность в его формировании, предусмотрен удобный выход из центра в зону отдыха, формирующуюся в непосредственной близости от него.

Дифференциация улиц выявляет хорошо прослеживаемые основные связи: центра с въездами в село Тогул, центра с подцентрами, где расположены культурно-бытовые и торговые учреждения повседневного спроса.

Жилые территории села располагаются компактно, сетка улиц прямоугольная. Застройка, в основном, одноэтажная, усадебного типа, с земельными участками до 0,25 га.

Малозэтажная жилая застройка расположена вблизи от общественного центра и в северо-западной части населённого пункта, в генеральном плане не планируется развитие данного вида застройки.

В с. Тогул предусмотрено развитие жилой застройки усадебного типа:

В южной и юго-восточной частях населённого пункта: Российская, Парковая, Петра Круглова, Школьная, Механизации, Зелёный Клин, за счёт уплотнения существующей застройки и на свободных территориях

В с.Титово предусмотрено увеличение жилой зоны по улицам центральная, Молодёжная, Береговая, Центральная на свободных территориях.

В с.Шумиха предусмотрено увеличение жилой зоны по ул.Верхняя и Нижняя на свободных территориях (в центральной и юго-западной частях населённого пункта).

В п.Льнозавод предусмотрено увеличение жилой зоны по ул.Береговая на свободных территориях (в центральной и восточной частях населённого пункта).

Принятые архитектурно-планировочные решения предусматривают создание современных сёл с чётким функциональным зонированием всех их территорий и обеспечением всеми видами инженерного оборудования и благоустройства. Проектная планировочная структура решена с учётом природных факторов и ограничений, а также сложившейся градостроительной планировочной ситуации.

## **6. Мероприятия и целевые показатели развития коммунальной инфраструктуры.**

### **6.1. ВОДОСНАБЖЕНИЕ**

#### **село Тогул**

Система водоснабжения поселения принята с учетом его развития на расчетный срок – 2033 г. Качество воды, подаваемой на хозяйственно-питьевые нужды, должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая» и СанПиН 2.1.4.1074 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованного питьевого водоснабжения. Контроль качества».

Расчёт общего расхода водопотребления на расчетный срок для планируемой застройки, составляет 1094,25 м<sup>3</sup>/сут., выполнен в соответствии с положениями СНиП 2.04.02-84\* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения». Удельное среднесуточное водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения принято в соответствии с п.2.1. СНиП 2.04.02-84\* с учетом увеличения водопотребления к расчетному сроку за счет повышения степени благоустройства зданий, уровня жизни населения, этажности застройки.

Расчетный (средний за год) суточный расход воды на хозяйственно-питьевые нужды в населенном пункте определен в соответствии с п.2.2. СНиП 2.04.02-84\*. Расчетный расход воды в сутки наибольшего водопотребления определен при коэффициенте суточной неравномерности  $k_{сут. макс}=1,2$ . Неучтенные расходы принимаются дополнительно в размере 10% суммарного расхода воды на хозяйственно-питьевые нужды.

#### Производство

Расходы воды на производственные нужды промышленных и сельскохозяйственных предприятий приняты дополнительно в размере 10% суммарного расхода воды на хозяйственно-питьевые нужды населенного пункта.

#### Поливка улиц, зеленых насаждений

Удельное среднесуточное за поливочный сезон потребление воды на поливку в расчете на одного жителя, учитывая степень благоустройства, принято 70 л/сут.

#### Животноводство

Расходы воды для нужд животноводства определены по следующим усредненным нормативам в соответствии с ВНТП-Н-97 «Нормы расходов воды, потребителей систем сельскохозяйственного водоснабжения».

Предусматривается реконструкция внутрипоселковой водопроводной сети (протяженностью 1,5 км). Трубопроводы, арматура и колодцы должны быть выполнены из современных материалов. Водопроводную сеть предлагается выполнить из полиэтиленовых труб ГОСТ 18599-2001 «Трубы напорные из полиэтилена. Диаметры водопроводной сети рассчитываются из условия пропускания расчетного расхода (хозяйственно-питьевой и противопожарный) с оптимальной скоростью. Прокладка - ниже глубины промерзания. Трубы уложить в каналах в кольцевой тепловой изоляции. Запас воды на тушение пожара определен в соответствии с таблицами 5, 6 СНиП 2.04.02-84\* - один пожар с расходом воды на наружное пожаротушение 5 л/с, продолжительность тушения пожара 3 ч.

Расстановка пожарных гидрантов на водопроводной сети должна обеспечивать пожаротушение любого обслуживаемого данной сетью здания, сооружения или его части не менее чем от двух гидрантов при расходе воды на наружное пожаротушение 15 л/с и более и одного — при расходе воды менее 15 л/с с учетом прокладки рукавных линий. Пожарные гидранты надлежит предусматривать вдоль автомобильных дорог на расстоянии не более 2,5 м от края проезжей части, но не ближе 5 м от стен зданий, на расстоянии не более 150 м друг от друга.

#### **село Титово**

Система водоснабжения населённого пункта принята с учетом его развития на расчетный срок – 2033 г. Качество воды, подаваемой на хозяйственно-питьевые нужды, должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая» и СанПиН 2.1.4.1074 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованного питьевого водоснабжения. Контроль качества».

Расчёт общего водопотребления для населенного пункта выполнен в соответствии с положениями СНиП 2.04.02-84\* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения». Удельное среднесуточное водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения принято в соответствии с п.2.1. СНиП 2.04.02-84\* с учетом увеличения водопотребления к расчетному сроку за счет повышения степени благоустройства зданий, уровня жизни населения, этажности застройки.

Расход воды на расчетный срок составляет 49,85 м<sup>3</sup>/сут. Мощности действующего водозабора для водоснабжения существующей и проектируемой застройки села достаточно.

Водоснабжение производственной зоны предусмотрено от индивидуальных скважин. Месторасположение, количество скважин, а также марку и мощность насоса уточнить при рабочем проектировании после проведения инженерных изысканий с утверждением эксплуатационных подземных вод для целей водоснабжения.

Таким образом, для обеспечения с.Титова централизованной системой водоснабжения надлежащего качества предлагается выполнить следующие мероприятия:

- реконструкция ветхих сетей водопровода (протяженностью 0,5 км).

#### **поселок Льнозавод, село Шумиха**

Система водоснабжения населённых пунктов принята с учетом их развития на расчетный срок – 2033 г. Качество воды, подаваемой на хозяйственно-питьевые нужды, должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая» и СанПиН 2.1.4.1074 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованного питьевого водоснабжения. Контроль качества».

Расчёт общего водопотребления для населенных пунктов выполнен в соответствии с положениями СНиП 2.04.02-84\* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения». Удельное среднесуточное водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения принято в соответствии с п.2.1. СНиП 2.04.02-84\* с учетом увеличения водопотребления к расчетному сроку за счет повышения степени благоустройства зданий, уровня жизни населения, этажности застройки.

Расход воды на расчетный срок составляет 47,21 м<sup>3</sup>/сут. Мощности действующих водозаборов для водоснабжения, существующей и проектируемой застройки населенных пунктов достаточно.

### **6.2. ВОДООТВЕДЕНИЕ (КАНАЛИЗАЦИЯ)**

#### **село Тогул, село Титово, село Шумиха, поселок Льнозавод**

В связи с отсутствием действующей системы водоотведения и опасностью загрязнения водоносных горизонтов, используемых для водоснабжения населенных пунктов, предусмотрена децентрализованная система водоотведения.

Общественные здания следует оборудовать септиками, а жилую застройку – выгребами. Ёмкости камер должны обеспечивать хранение 3-х кратного суточного притока. Очистку камер выполнять не менее 1 раза в год. Вывоз стоков от выгребов выполнить специализированными машинами.

Учитывая степень благоустройства населенных пунктов, на следующих стадиях проектирования предусмотреть систему ливневой канализации. Проектом предлагается открытая система отвода атмосферных вод, состоящая из бетонных лотков, кюветов и укрепленных водоотводных каналов, по которым вода уходит по дренам в овраги или сточную канаву, так же могут быть использованы дренажные колодцы (отвод воды в грунт).

**6.3. ТЕПЛОСНАБЖЕНИЕ**

Климатические данные: расчётная температура наружного воздуха для проектирования отопления – минус 38° С. Продолжительность отопительного периода – 222 дней, согласно СНиП 23-01-99\* «Строительная климатология».

Тепловые нагрузки на отопление, вентиляцию и горячее водоснабжение общественных зданий определены на основании норм проектирования, климатических условий, а также по укрупненным показателям в зависимости от величины общей площади зданий и сооружений согласно СНиП 2.04.07-86 «Тепловые сети».

**село Тогул**

Расчёт тепловых нагрузок для проектируемых объектов составляет 1,321 Гкал/час по селу Тогул.

Для организации теплоснабжения в проектируемых индивидуальных жилых домах, удалённых от системы отопления, предлагаются — поквартирные системы теплоснабжения, при этом источник тепла установлен непосредственно у потребителя.

**село Титово, село Шумиха, посёлок Лынозавод**

В перспективе развитие теплоснабжения остается неизменным, население отапливается от индивидуальных котлов и печей.

**6.4. ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ**

**село Тогул, село Титово, село Шумиха, посёлок Лынозавод**

Энергетические нагрузки жилищно-коммунального сектора на проектные периоды определены по укрупненным показателям электропотребления на одного жителя в год (СП 42.13330.2011. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений) и в соответствии с РД 34.20.185-94(СО 153-34.20.185-94 "Инструкция по проектированию городских электрических сетей"). Расчёт учитывает электропотребление жилыми и общественными зданиями, предприятиями коммунального обслуживания, наружным освещением, системами водообеспечения, водоотведения и теплоснабжения, а также затраты на содержание приусадебных хозяйств населённых пунктов.

Расчёт энергопотребления на нужды планируемых объектов с учетом потерь при транспортировке электроэнергии составляет:

132,03 кВт по селу Тогул;

71,45 кВт по селу Титово;

42,13 кВт по поселку Лынозавод.

Для надёжного обеспечения электроэнергией потребителей проектом предусмотрены следующие мероприятия по электроснабжению:

- выполнить реконструкцию морально и физически устаревшего оборудования, опор, воздушных линий.

**Электроснабжение с. Шумиха остается неизменным. Проектная прокладка ЛЭП не планируется.**

**6.5. САНИТАРНАЯ ОЧИСТКА**

Система санитарной очистки территории образования включает в себя: сбор, транспортировку, обезвреживание и утилизацию всех видов отходов; уборку территорий от мусора, смет снега, мытье усовершенствованных покрытий.

**село Тогул**

Проектом предусмотрено на 1 очередь:

- консервация существующего полигона ТБО строительство нового к юго-востоку от с.Тогул;

Все мероприятия по вывозу и обезвреживанию твёрдых бытовых отходов предусматриваются на планируемом полигоне ТБО. (расчёт площади полигона ТБО на расчётный срок приведён в таблице).

**село Титово**

Проектом предусмотрено на расчетный срок:

- консервация существующего скотомогильника с захоронением в ямах (1 класс опасности, нарушает требования СанПиН), строительство нового скотомогильника с захоронением в ямах (0,06 га);

- строительство полигона ТБО на расстоянии 520 м к северу от населённого пункта.

село Шумиха

Проектом предусмотрено на расчетный срок:

- строительство полигона ТБО на расстоянии 790 м к северо-востоку от населённого пункта;

**Расчет площади территории полигона ТБО на расчетный срок**

Население	Числен. насел. (тыс.чел)	Нормативное кол-во отходов на 1 чел в год (кг)	Расчетное кол-во отходов в год, т	Размеры земельных участков на 1000 т ТБО в год (га)	Расчетное количество лет	Площадь территории полигона ТБО
<b>с. Тогул, п.Лынозавод</b>						
Общее кол-во по селу с учетом общественных зданий	4550	290	1319,5	0,05	20	1,32
Смет с твердых покрытий улиц		10	45,5		20	0,05
Итого:		300	1365		20	1,37
Общее кол-во по селу с учетом общественных зданий	150	290	43,5	0,05	20	0,04
Смет с твердых покрытий улиц		10	1,5		20	0,002
Итого		300	45		20	0,04
<b>Итого</b>	<b>4700</b>	<b>300</b>	<b>1410</b>	<b>0,05</b>	<b>20</b>	<b>1,41</b>
<b>с. Шумиха</b>						
Общее кол-во по селу с учетом	72	290	20,88	0,05	20	0,02

Население	Числен. насел. (тыс. чел)	Нормативное кол-во отходов на 1 чел в год (кг)	Расчетное кол-во отходов в год, т	Размеры земельных участков на 1000 т ТБО в год (га)	Расчетное количество лет	Площадь территории полигона ТБО
общественных зданий						
Смет с твердых покрытий улиц		10	0,72		20	0,001
<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>300</b>	<b>21,6</b>	<b>0,05</b>	<b>20</b>	<b>0,02</b>
<b>с.Титово</b>						
Общее кол-во по селу с учетом общественных зданий	160	290	46,4	0,05	20	0,05
Смет с твердых покрытий улиц		10	1,6			0,002
<b>Итого:</b>	<b>160</b>	<b>300</b>	<b>48,0</b>	<b>0,05</b>	<b>20</b>	<b>0,05</b>

Для утилизации бытовых отходов населенного пункта п.Льнозавод планируется использовать проектный полигон ТБО с.Тогул.

Для вывоза отходов требуются уборочные машины, количество которых определяется из норм СНиП.

**Расчёт количества уборочных машин**

№ п/п	Тип машин	Норматив	Число машин	
			I очередь	Расчётный срок
1	2	3	4	5
с.Тогул, с.Титово, с.Шумиха, п.Льнозавод				
1	Мусоровозы	20 на 100 тыс.жит.	1	1
2	Ассенизационные	20 на 100 тыс.жит.	1	1

В населённых пунктах с.Тогул, с.Титово планируется увеличение зон ритуального назначения (расширение территорий существующих кладбищ).

**7. Источники инвестиций, тарифы и доступность Программы для населения.**

В рамках Программы предусматривается финансирование мероприятий, направленных на реконструкцию объектов коммунальной инфраструктуры, за счет федерального, краевого и местного бюджетов, средств внебюджетных источников.

Организационно-финансовый механизм Программы - доленое финансирование реконструкции объектов коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, средств местных бюджетов и внебюджетных средств. Объемы финансирования мероприятий из краевого бюджета определяются после принятия областных программ в области развития и модернизации систем коммунальной инфраструктуры и подлежат ежегодному уточнению после формирования районного бюджета на соответствующий финансовый год с учетом результатов реализации мероприятий в предыдущем финансовом году.

Внебюджетными источниками в сферах деятельности организаций коммунального комплекса (теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов) являются средства организаций коммунального комплекса, получаемые от потребителей за счет установления тарифов, надбавок к тарифам (инвестиционной составляющей в тарифе) и тарифов на подключение (платы за подключение). Условием привлечения данных внебюджетных источников является обеспечение доступности оплаты ресурсов потребителями с учетом надбавок к тарифам (инвестиционной составляющей в тарифе) и тарифов на подключение (платы за подключение).

4. Стоимость мероприятий определена на основании смет организаций коммунального комплекса, укрупненных показателей стоимости строительства в условиях Алтайского края, прейскурантов поставщиков оборудования и открытых источников информации с учетом уровня цен на 2017 г.

Для приведения стоимости мероприятий к уровню цен 2018 г. необходимо использовать индексы цен производителей прогноза социально-экономического развития.

Стоимость мероприятий учитывает проектно-изыскательские работы, налоги (налог на добавленную стоимость (кроме мероприятий по новому строительству)).

Финансовые потребности на реализацию мероприятий программы комплексного развития распределены между источниками финансирования без учета платежей за пользование инвестированными средствами и налога на прибыль, размер которых должен быть учтен при расчете надбавок к тарифам (инвестиционных составляющих в тарифах) на товары и услуги и тарифов на подключение.

5. Собственные средства организаций коммунального комплекса, направленные на реализацию мероприятий по повышению качества товаров (услуг), улучшению экологической ситуации представляют собой величину амортизационных отчислений (кроме сферы теплоснабжения), начисленных на основные средства, существующие и построенные (модернизированные) в рамках соответствующих мероприятий.

6. Средства, полученные организациями коммунального комплекса в результате применения надбавки (инвестиционной составляющей в тарифе), имеют целевой характер и направляются на финансирование инвестиционных программ в части проведения работ по модернизации, строительству и восстановлению коммунальной инфраструктуры, осуществляемых в целях повышения качества товаров (услуг), улучшения экологической ситуации, или на возврат ранее привлеченных средств, направленных на указанные мероприятия.

Средства, полученные организациями коммунального комплекса в результате применения платы за подключение, имеют целевой характер и направляются на финансирование инвестиционных программ в части проведения работ по модернизации и новому строительству коммунальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет, связанным с подключением объектов капитального строительства, или на возврат ранее привлеченных средств, направленных на указанные мероприятия.

Перечень программных мероприятий и динамика целевых индикаторов приведены в приложении № 1 к Программе.

Средства необходимые на реализацию программных мероприятий по годам подлежат уточнению при формировании бюджета на очередной финансовый год.

**8. Оценка эффективности реализации Программы.**

Основными результатами реализации мероприятий в сфере ЖКХ являются:

- модернизация и обновление коммунальной инфраструктуры поселения;



- снижение эксплуатационных затрат предприятий ЖКХ;
- улучшение качественных показателей воды;
- устранение причин возникновения аварийных ситуаций, угрожающих жизнедеятельности человека;

Наиболее важными конечными результатами реализации программы являются:

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- снижение количества потерь воды;
- снижение количества потерь тепловой энергии;
- повышение качества предоставляемых услуг жилищно-коммунального комплекса;
- обеспечение надлежащего сбора и утилизации твердых и жидких бытовых отходов;
- улучшение санитарного состояния территорий поселения;
- улучшение экологического состояния окружающей среды.

9. Механизм реализации Программы и контроль за ходом ее выполнения.

Реализация Программы осуществляется Администрацией муниципального образования Тогульский сельсовет. Для решения задач программы предполагается использовать средства федерального бюджета, краевого бюджета, в т.ч. выделяемые на целевые программы Алтайского края, средства местного бюджета, собственные средства предприятий коммунального комплекса.

Пересмотр тарифов на ЖКУ производится в соответствии с действующим законодательством.

В рамках реализации данной программы в соответствии со стратегическими приоритетами развития муниципального образования Тогульский сельсовет, основными направлениями сохранения и развития коммунальной инфраструктуры будет осуществляться мониторинг проведенных мероприятий и на основе этого осуществляется корректировка мероприятий Программы.

Исполнителями программы являются администрация муниципального образования Тогульский сельсовет и организации коммунального комплекса (по согласованию), подрядные организации на основе договорных отношений.

Контроль за реализацией Программы осуществляет по итогам каждого года Администрация муниципального образования Тогульский сельсовет и собрание депутатов муниципального образования Тогульский сельсовет.

Изменения в программе и сроки ее реализации, а также объемы финансирования из местного бюджета могут быть пересмотрены Администрацией поселения по ее инициативе или по предложению организаций коммунального комплекса в части изменения сроков реализации и мероприятий программы

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.11.2017 № 349**

**О снятии с учета 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-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», решения жилищной комиссии Администрации Тогульского района (протокол №11 от 30.11.2017 г.),

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю :**

Снять с учета в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий семью Щегловой Ольги Николаевны, проживающей по адресу: с.Тогул, ул.Шутаковых, д.38, в связи с подачей заявления о снятии с учета и в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 56 Жилищного кодекса РФ.

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.11.2017 № 350**

**О проведении новогодних мероприятий в  
период зимних школьных каникул 2017-  
2018гг.**

Во исполнение письма Министерства образования и науки Алтайского края от 15.11.2017г № 21-02/02/3190 «О проведении новогодних мероприятий на территории муниципального образования» **ПО С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить состав организационного комитета для координации работы по подготовке и проведению новогодних массовых мероприятий (прилагается).

2. Комитету по образованию и делам молодежи Администрации района (Лаптев А.В.):

- получить подарки в г. Барнауле для учащихся 1- 4 классов;

-обеспечить противопожарную безопасность учащихся общеобразовательных учреждений во время проведения новогодних праздников;

- разработать и провести во время зимних школьных каникул физкультурно-оздоровительные, спортивные и культурно-массовые мероприятия со школьниками.

3. Начальнику отдела по культуре Администрации района (Лель Н.Н.):

- разработать сценарий и график новогодних театрализованных представлений для детей района.

4. Рекомендовать главному врачу КГБУЗ «Тогульская ЦРБ» (Буткеева Е.В):

- организовать на период проведения новогодних праздников в учреждениях образования и культуры дежурство медицинских работников.

5. Рекомендовать Врио начальника ПП по Тогульскому району МО МВД России «Кытмановский» (Савинцев К.Н.) обеспечить безопасность детей во время проведения новогодних мероприятий, охрану общественного порядка, дежурство сотрудников полиции и общественности.

6. Начальнику 45 ПЧ ФПС 5 ОФПС по Тогульскому району (Качаков А.В.) провести разъяснительную работу среди населения и учащихся по вопросам противопожарной безопасности, проверить исправность пожарных гидрантов и подъездов к ним, доступность эвакуационных путей в местах проведения новогодних праздников.

7. Рекомендовать главам сельсоветов, главам администраций сельсоветов принять участие в проведении новогодних представлений в дни зимних каникул и оказать помощь в доставке детей на районную ёлку.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию и делам молодежи А.В. Лаптеву.

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации района  
от 30.11.2017 № 350

**СОСТАВ**

комиссии по подготовке и  
проведению новогодних массовых мероприятий

Лаптев Алексей Владимирович      председатель комитета по  
образованию и делам  
молодежи Администрации  
района,      председатель  
комиссии;

Члены комиссии  
Буткеева Елена Валерьевна      главный врач КГБУЗ  
«Тогульская центральная

Темникова Галина Викторовна	районная больница» (по согласованию); специалист комитета по образованию и делам молодежи Администрации района
Лель Наталья Николаевна	начальник отдела по культуре Администрации района;
Соснина Нина Алексеевна	ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района;
Ижболдина Анна Николаевна	глава Администрации Тогульского сельсовета (по согласованию);
Качаков Александр Владимирович	начальник 45 ПЧ ФПС 5 ОФПС по Тогульскому району (по согласованию);
Потрекеев Виталий Витальевич	начальник ПП пс Тогульскому району МО МВД России «Кытмановский» (пс согласованию).

**И.о. главы Администрации района**

**А.Ю. Чернядьева**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.11.2017 № 351  
О функционировании муниципального звена  
Тогульского района территориальной  
подсистемы единой государственной  
системы предупреждения и ликвидации  
чрезвычайных ситуаций Алтайского края**

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 08.11.2013 № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Алтайского края от 17.05.2017 № 167 «Об утверждении положения об Алтайской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень служб РСЧС района и закрепление за ними функции по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС, реагирования на соответствующие риски.
2. Базовой основой службы РСЧС района определить структурные подразделения Администрации района, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта, осуществляющих свою деятельность на территории района (по согласованию).
3. Назначить руководителями служб РСЧС, руководителей соответствующих структурных подразделений Администрации района и органов управления федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта осуществляющих свою деятельность на территории района в чьи полномочия входят вопросы предупреждения и ликвидации ЧС (по согласованию).
4. Определить дежурную диспетчерскую службу (уполномоченное должностное лицо службы РСЧС (при отсутствии ДДС) ответственную, (ответственного) за организацию взаимодействия с ЕДДС.
5. Ежегодно на заседаниях КЧС и ПБ района уточнять состав сил и средств службы РСЧС, перечень рисков возникновения чрезвычайных ситуаций и существующих органов управления в муниципальном образовании.

6. Ввести руководителей служб РСЧС в состав КЧС и ПБ района.

7. Создать рабочие группы в составе КЧС и ПБ района по количеству служб РСЧС, в состав которых включить представителей подразделений администрации, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта, организаций, осуществляющих реагирование на риски ЧС на территории района (по согласованию).

В режиме функционирования чрезвычайной ситуации определить рабочие группы основой создания межведомственного оперативного штаба (далее - МОШ) по ликвидации ЧС, согласно закреплённых рисков.

8. Руководство МОШ в период его работы возложить на заместителя главы Администрации района.

9. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на территории района службы РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

Решением главы Администрации района для служб РСЧС может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

а) режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;

б) режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

8. Решением главы Администрации района о введении для служб РСЧС повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

а) обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

б) границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

в) силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

г) перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

д) должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации.

10. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на территории района режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, глава района отменяет установленные режимы функционирования для служб РСЧС.

11. Основными мероприятиями, проводимыми службами РСЧС района являются:

а) В режиме повседневной деятельности: осуществление ежедневного обмена информацией с ЕДДС района по линии ДДС или ответственных должностных лиц службы (при отсутствии ДДС);

поддержание органов управления и сил службы РСЧС в готовности;

разработка, своевременная корректировка и уточнение планов применения сил и средств службы РСЧС к ликвидации ЧС;

изучение потенциально опасных объектов и районов возможных ЧС, прогнозирование ожидаемых последствий ЧС;

организация постоянного наблюдения и контроля за состоянием подведомственных объектов;

создание, восполнение и поддержание в готовности резервов материальных ресурсов;

осуществление контроля за выполнением мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;

формирование и ведение паспортов территорий.

б) В режиме повышенной готовности (при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций):

организация постоянного взаимодействия с ЕДДС района по вопросам уточнения прогноза складывающейся

обстановки;  
 усиление наблюдения и контроля за обстановкой на подведомственных объектах и территориях;  
 прогнозирование возможного возникновения ЧС и их масштабов;  
 уточнение принятых решений и ранее разработанных планов реагирования;  
 уточнение плана выдвижения сил в район ЧС, сроки их готовности и прибытия;  
 проведение дополнительных расчётов по усилению группировки сил и средств службы;  
 проверка наличия и работоспособности средств связи;  
 усиление смены ДДС, введение круглосуточного дежурства ответственных должностных лиц службы (при отсутствии ДДС) при необходимости;  
 приведение в готовность сил и средств, предназначенных для ликвидации ЧС в соответствии с прогнозируемой обстановкой и уточнение им задач;  
 проверка готовности сил и средств службы к действиям;  
 организация и контроль проведения подготовительных мер по возможной защите населения.

в) В режиме чрезвычайной ситуации:  
 оповещение органа управления службы;  
 усиление смены ДДС, введение круглосуточного дежурства ответственных должностных лиц службы (при отсутствии ДДС);  
 организация постоянного взаимодействия с ЕДДС района по вопросам уточнения прогноза о складывающейся обстановке;  
 приведение сил и средств службы в готовность к применению по назначению;  
 направление сил и средств службы в район ЧС;  
 прогнозирование возможной обстановки, подготовка предложений по действиям привлекаемых сил и средств и их наращиванию;  
 управление подчиненными силами, организация их всестороннего обеспечения в ходе проведения мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

12. Постановление вступает в силу после его официального опубликования на сайте Администрации Тогульского района Алтайского края.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
 к постановлению Администрации Тогульского района  
 от 30.11.2017 № 351  
 Закрепление служб РСЧС  
 за руководящим составом Администрации района

№ п/п	Наименование службы РСЧС района	Должностное лицо, курирующее службу РСЧС
1	Служба защиты и ликвидации ЧС на транспорте и объектах газового хозяйства	Начальник отдела ЖКХ, энергетики, транспорта и связи Администрации района
2	Служба тушения пожаров	Начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района
3	Служба защиты и ликвидации ЧС на объектах жилищно-коммунального хозяйства и энергетики	Начальник отдела ЖКХ, энергетики, транспорта и связи Администрации района
4	Служба защиты и ликвидации ЧС на объектах строительства	Заместитель главы Администрации района
5	Служба защиты лесов от пожаров, вредителей и болезней леса	Заместитель главы Администрации района
6	Служба медицинской защиты и противозoonиологических	

№ п/п	Наименование службы РСЧС района	Должностное лицо, курирующее службу РСЧС
	мероприятий	
7	Служба защиты агропромышленного комплекса, животных и растений	Начальник управления по АПК
8	Служба по охране окружающей среды, радиационной и химической защиты	Начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района
9	Служба эвакуации и обеспечения функционирования ПВР	Заместитель главы Администрации района
10	Служба информирования и оповещения населения	Начальник отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района
11	Служба по оценке ущерба от ЧС и оказания социальной помощи населению	Заместитель Главы администрации района
12	Служба охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения	

**И.о. главы Администрации района**

**А.Ю. Чернядьева**

## РАЗДЕЛ III

### РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.10.2017**

**№ 153 -р**

В соответствии с Законом Алтайского края от 19.12.2016 № 89-ЗС «О краевом бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» по подразделу 07 «Молодежная политика» раздела 07 «Образование» на организацию отдыха и оздоровление детей в рамках государственной программы Алтайского края «Развитие образования и молодежной политики в Алтайском крае» на 2014-2020 годы комитету по финансам, налоговой и кредитной политике уменьшить доходы районного бюджета на 2017 год в сумме 69000 руб. по коду экономической классификации:

092 2 02 29 999 05 0000 151 – 69000 рублей в том числе;

Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского уменьшить ассигнования на 2017 год в сумме 69000 рублей по коду экономической классификации:

074 0707 5850013210 244 – 69000 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2017 год в сводную бюджетную роспись.

Основание: Распоряжение Правительства Алтайского края от 26.10.2017 №348-р, уведомление №БР/074/00100 от 07.11.2017г.

**И.о. главы Администрации района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 01.11.2017**

**№ 154 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжений Министерства имущественных отношений Алтайского края от 13.10.2017 года № 1521:

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

## **СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НОЯБРЬ 2017**

- Сборник произведений «Алтай в трудах ученых и путешественников» в 5 томах, 4 шт., балансовой стоимостью 3464,32 руб.

- Тарковский М.А. Вековечно 2 шт., балансовой стоимостью 161,67 руб.

2. Передать в оперативное управление МУ Комитет по образованию и делам молодежи следующее муниципальное имущество:

- Сборник произведений «Алтай в трудах ученых и путешественников» в 5 томах, 4 шт., балансовой стоимостью 3464,32 руб.

- Тарковский М.А. Вековечно 2 шт., балансовой стоимостью 161,67 руб.

3. Распоряжение Администрации района от 20.10.2017 № 148-р считать утратившим силу.

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

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 01.11.2017**

**№ 155 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжений Министерства имущественных отношений Алтайского края от 12.09.2017 года № 1375:

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

- литературно-художественный и краеведческий журнал «Алтай» № 2/ 2017 1 шт., балансовой стоимостью 36,98 руб.

2. Передать в оперативное управление МУ «Комитет по образованию и делам молодежи» следующее муниципальное имущество:

- литературно-художественный и краеведческий журнал «Алтай» № 2/ 2017 1 шт., балансовой стоимостью 36,98 руб.

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

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 10.11.2017**

**№ 157 -р**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Алтайского края от 28.12.1994 № 168 «Об архивном фонде Алтайского края и архивах» с изменениями, принятыми законом Алтайского края от 12.10.2005 № 66-ЗС, в целях обеспечения сохранности архивных документов организаций района график согласования номенклатуры, упорядочения и передачи документов организаций в архивный отдел Администрации Тогульского района Алтайского края на 2018 год утвердить (прилагается).

ГРАФИК  
согласования номенклатур, упорядочения и передачи документов  
организаций в архивный отдел Администрации Тогульского района  
Алтайского края на 2018 год

№№ п/п	Виды работ Наименование предприятий, учреждений, организаций	Согласование номенклатуры дел		Упорядочение документов			Передача документов постоянного хранения из учреждений в архив			
		Срок пред- ставления в архив	Дата согласо- вания	Срок пред- ставления описей в архив	Количество дел		Дата утверж- дения описей ЭПМК управления	Срок передачи	Коли-чество дел постоян- ного хранения	От- метка о при-еме дел в архив
					постоян- ного хранен.	личного состава				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Тогульский районный Совет депута- тов. Администрация Тогульско-го района Алтайского края, с. Тогул			1 кварт.	<u>27</u> 2014 г.	<u>6</u> 2014 г.		1 кварт.	<u>35</u> 2012 г.	
2	Антипинский сельский Совет де-пу- татов. Администрация Антипи-нского сельсовета, с. Антипино Тогульского района Алтайского края			2 кварт.	<u>23</u> 2014 г.	<u>8</u> 2014 г.		2 кварт.	<u>22</u> 2012 г.	
3	Новоиушинский сельский Совет депута- тов. Администрация Ново-иушинского сельсовета, с. Ново-иушино Тогульского района Алтайского края			2 кварт.	<u>15</u> 2014 г.	<u>6</u> 2014 г.		2 кварт.	<u>15</u> 2012 г.	
4	Старотогульский сельский Совет депута- тов. Администрация Старо-тогульского сельсовета, с. Старый Тогул Тогульского района Алтайского края			2 кварт.	<u>22</u> 2014 г.	<u>7</u> 2014 г.		2 кварт.	<u>20</u> 2012, 1942 гг.	
5	Тогульский сельский Совет депу-та- тов. Администрация Тогульско-го сельсовета, с. Тогул Тогульс-кого района Алтайского края	декабрь		1 кварт.	<u>20</u> 2014 г.	<u>7</u> 2014 г.		1 кварт.	<u>20</u> 2012 г.	
6	Топтушинский сельский Совет де-пу- татов. Администрация Топту-шинского сельсовета, с. Топтушка Тогульского района Алтайского края			2 кварт.	<u>20</u> 2014 г.	<u>6</u> 2014 г.		2 кварт.	<u>27</u> 2012 г.	
7	Тогульский районный суд Алтайского края, с. Тогул	декабрь		3 кварт.	<u>9</u> 2014 г. <u>21+7</u> 2007 г.	<u>4</u> 2014 г.		3 кварт.	<u>5</u> 2002 г.	

**СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НОЯБРЬ 2017**

8	Прокуратура Тогульского района Алтайского края, с. Тогул			3 кварт.	<u>17+14</u> 2014 г.	<u>1</u> 2014 г.		3 кварт.	<u>13</u> 2002 г.	
9	Открытое акционерное общество (ОАО) «Антипинское», с. Анти-пино Тогульского района Алтайского края			3 кварт.	<u>13</u> 2014 г.	<u>7</u> 2014 г.		3 кварт.	<u>27</u> 2007, 2008 гг.	
10	Открытое акционерное общество «Труд», с. Старый Тогул Тогульского района Алтайского края			3 кварт.	<u>13</u> 2014 г.	<u>10</u> 2014 г.		3 кварт.	<u>13</u> 2012 г.	
11	Тогульское районное потребительское общество, с. Тогул Тогульского района Алтайского края			2 кварт.	<u>3</u> 2014 г.			2 кварт.	<u>5</u> 2012 г.	
12	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района Алтайского края, с. Тогул	декабрь						2 кварт.	<u>20</u> 2012 г.	
13	Комитет по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района Алтайского края, с. Тогул			4 кварт.	<u>25</u> 2014 г.	<u>10+4</u> 2014 г.		4 кварт.	<u>25</u> 2012 г.	
14	Муниципальное учреждение «Отдел по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края», с. Тогул			4 кварт.	<u>20</u> 2014 г.	<u>11</u> 2014 г.		4 кварт.	<u>21</u> 2012 г.	
15	Муниципальное автономное учреждение Тогульского района «Редакция газеты «Сельские огни», с. Тогул Тогульского района Алтайского края	декабрь		1 кварт.	<u>2</u> 2014 г.	<u>1</u> 2014 г.		1 кварт.	<u>2</u> 2012 г.	
16	Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Тогульская центральная районная больница» (КГБУЗ «Тогульская ЦРБ»), с. Тогул Тогульского района Алтайского края	декабрь		2 кварт.	<u>12</u> 2014 г.	<u>5</u> 2014 г.		2 кварт.	<u>11</u> 2012 г.	
17	Тогульский районный совет ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Алтайского краевого совета ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, с. Тогул			1 кварт.	<u>1</u> 2014 г.					
18	Архивный отдел Администрации Тогульского района Алтайского края, с. Тогул			1 кварт.	<u>2</u> 2014 г.					
19	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Русское поле», с. Топтушка Тогульского района Алтайского края			1 кварт.	<u>3</u> 2014 г.	<u>1</u> 2014 г.		1 кварт.	<u>3</u> 2012 г.	
20	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Заря», с. Антипино Тогульского района Алтайского края			3 кварт.	<u>11</u> 2014 г.	<u>8</u> 2014 г.		3 кварт.	<u>7</u> 2012 г.	
21	Судебный участок Тогульского района Алтайского края, с. Тогул			4 кварт.	<u>8</u> 2012 г.			4 кварт.	<u>4</u> 2007 г.	
22	Главное управление по экономическому	декабрь		4 кварт.	<u>27</u>	<u>10</u>		4 кварт.	<u>30</u>	

## СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НОЯБРЬ 2017

	развитию и имущественным отношениям администрации Тогульского района Алтайского края, с. Тогул				2014 г.	2014 г.			2012 г.	
--	--	--	--	--	---------	---------	--	--	---------	--

Итого		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Всего
Согласование номенклатур					6	6
Упорядочение документов	Постоянного хранения	55	95	105	80	335
	По личному составу	20	30	30	35	115
Передача документов		60	120	65	80	325

Заведующая архивным отделом  
07.11.2017

С.А. Чекмарева

И.о. главы Администрации  
района

А.Ю. Чернядьева

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.11.2017****№ 158 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Министерства имущественных отношений Алтайского края от 13.10.2017 года № 1522:

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

- автомобиль ГАЗ – 3102, идентификационный номер (VIN) Х9631020061349072, номер ПТС 52 МК 268495, балансовой стоимостью 312130,00 руб., остаточной стоимости нет.

2.Передать в оперативное управление МАУ Тогульского района «Редакция газеты «Сельские огни» следующее муниципальное имущество:

- автомобиль ГАЗ – 3102, идентификационный номер (VIN) Х9631020061349072, номер ПТС 52 МК 268495, балансовой стоимостью 312130,00 руб., остаточной стоимости нет.

3.Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на редактора газеты «Сельские огни» (Эрлих К.В.).

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 17.11.2017****№ 159 -р**

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района уменьшить ассигнования Администрации Тогульского района в сумме 120000 руб. по коду экономической классификации:

303 0104 0120010110 244 – 20000 руб.;  
303 0104 0120010110 851 – 60000 руб.;  
303 0104 0120010110 853 – 40000 руб.

Увеличить ассигнования комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района на оплату услуг теплоснабжения в сумме 120000 рублей по кодам экономической классификации:

074 0701 5810060990 244 – 51800 руб.;  
074 0502 43200S1190 244 – 68200 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2017 год в сводную бюджетную роспись.

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.11.2017****№ 160 -р**

В связи с выделением из краевого бюджета субсидии на софинансирование части расходных обязательств местных бюджетов по вопросам местного значения комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района увеличить ассигнования на 2017 год в сумме 33076000 рублей, в том числе:

Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района на оплату взносов во внебюджетные фонды, налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, пени, штрафов и теплотехники в сумме 15937255 рублей 35 копеек по кодам экономической классификации:

074 0701 5810070420 119 – 10199536 руб. 53 коп.;  
074 0701 5810070420 853 – 736560 руб. 64 коп.;  
074 0701 5810070420 851 – 914690 руб. 50 коп.;  
074 0701 5810070420 852 – 158341 руб. 68 коп.;  
074 0702 5820070420 119 – 1342105 руб. 31 коп.;  
074 0702 5820070420 853 – 193094 руб. 32 коп.;  
074 0702 5820070420 851 – 286961 руб.;  
074 0702 5820070420 852 – 63134 руб. 32 коп.;  
074 0702 5820070420 244 – 374000 руб.;  
074 0703 5830070420 119 – 1374788 руб. 07 коп.;  
074 0703 5830070420 851 – 111489 руб. 53 коп.;  
074 0703 5830070420 852 – 17128 руб.;

074 0703 5830070420 853 – 102233 руб. 95 коп.;  
074 0709 9850070420 129 – 63191 руб. 50 коп.

Администрации Тогульского района на оплату взносов во внебюджетные фонды, налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, пени и штрафов в сумме 7507939 рублей по кодам экономической классификации:

303 0104 9850070420 121 – 28087 руб.;  
303 0104 9850070420 129 – 5618030 руб.16 коп.;  
303 0104 9850070420 851 – 132171 руб.;  
303 0104 9850070420 852 – 34222 руб.;  
303 0104 9850070420 853 – 1134539 руб. 20 коп.;  
303 0309 9850070420 121 – 4904 руб.;  
303 0309 9850070420 129 – 555985 руб. 64 коп.

Главному управлению по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Тогульского района на оплату пени в сумме 103612 рубля 72 копейки по коду экономической классификации:

140 0113 9850070420 853 – 103612 руб. 72 коп.  
Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района на оплату взносов во внебюджетные фонды, налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, пени и штрафов в сумме 15018 рублей 78 копеек по кодам экономической классификации:

092 0113 9850070420 129 – 3207 руб. 08 коп.;  
092 0113 9850070420 851 – 159 руб. 20 коп.;  
092 0113 9850070420 852 – 375 руб.;  
092 0113 9850070420 853 – 11277 руб. 50 коп.

Отделу по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края на оплату взносов во внебюджетные фонды, налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, пени и штрафов в сумме 9488439 рублей 15 копеек по кодам экономической классификации:

057 0703 4420070420 111 – 19602 руб.;  
057 0703 4420070420 119 – 920739 руб. 02 коп.;  
057 0703 4420070420 851 – 61166 руб. 69 коп.;  
057 0703 4420070420 853 – 257535 руб. 51 коп.;  
057 0801 4410070420 119 – 1738074 руб. 91 коп.;  
057 0801 4410070420 853 – 51192 руб. 61 коп.;  
057 0801 4430070420 111 – 15017 руб.;  
057 0801 4430070420 119 – 3822558 руб. 30 коп.;  
057 0801 4430070420 851 – 941716 руб. 02 коп.;  
057 0801 4430070420 852 – 4004 руб. 29 коп.;  
057 0801 4430070420 853 – 1558173 руб. 82 коп.;  
057 0804 9850070420 129 – 74486 руб.;  
057 0804 9850070420 851 – 636 руб.;  
057 0804 9850070420 853 – 23536 руб. 98 коп.

Увеличить субсидию поселения на оплату взносов во внебюджетные фонды, налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, пени и штрафов по коду экономической классификации:

092 1402 9850070420 540 – 23735 руб., в том числе:

Администрации Новоушинского сельсовета Тогульского района Алтайского края в сумме 23735 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2017 год в сводную бюджетную роспись.

Основание: Постановление Правительства Алтайского края от 01.11.2017 г. № 385-р, уведомление №СР/092/01959 от 03.11.2017г.

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 21.11.2017****№ 161 -р**

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района уменьшить ассигнования МУ «Главное управление экономики» в сумме 57000 руб. по коду экономической классификации:

140 0412 5900060990 244 – 57000 руб.

Увеличить ассигнования Администрации Тогульского района в сумме 57000 руб. на подготовку сметной документации для ремонта котельной в сумме 19000 руб. и подготовку технического решения и сметной



## СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ НОЯБРЬ 2017

документации для капитального ремонта теплосетей в сумме 38000 руб. по кодам экономической классификации: 303 0502 4300060990 244 – 57000 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2017 год в сводную бюджетную роспись.

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 27.11.2017 № 162 -р**

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района уменьшить ассигнования МУ «Главное управление экономики» в сумме 57000 руб. по коду экономической классификации:

140 0412 5900060990 244 – 57000 руб.

Увеличить ассигнования Администрации Тогульского района в сумме 57000 руб. на подготовку сметной документации для ремонта котельной в сумме 19000 руб. и подготовку технического решения и сметной документации для капитального ремонта теплосетей в сумме 38000 руб. по кодам экономической классификации: 303 0502 4300060990 244 – 57000 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2017 год в сводную бюджетную роспись.

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 28.11.2017 № 163 -р**

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

увеличить доходы районного бюджета по коду 074 2 07 05020 05 0000 180 в сумме 3500 рублей;

увеличить доходы районного бюджета по коду 057 2 07 05020 05 0000 180 в сумме 31503 рублей.

Увеличить расходы районного бюджета комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района по разделу и подразделу 07 02 «Общее образование» по коду экономической классификации: 074 0702 5820010400 244 – 3500 руб.;

увеличить расходы районного бюджета Муниципальному учреждению «Отдел по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края» по коду экономической классификации:

057 0703 4420010420 244 – 16153 руб.;

057 0801 4430010530 244 – 14500 руб.;

057 0801 4410010570 244 – 850 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2017 год в сводную бюджетную роспись.

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.11.2017 № 164 -р**

За счет дополнительно поступивших в районный бюджет безвозмездных средств от «БФ Смагина В.П. «Созидание» на проведение ремонтных работ в спортивном зале МКУДО «ЦТСИО»:

увеличить доходы районного бюджета по коду экономической классификации 074 2 07 05030 05 0000 180 в сумме 120000 (Сто двадцать тысяч) рублей;

увеличить расходы районного бюджета комитету по образованию и делам молодежи администрации Тогульского района Алтайского края по коду экономической классификации

074 0703 5830010420 244 в сумме 120000 (Сто двадцать тысяч) рублей.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2017 год в сводную бюджетную роспись.

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.11.2017 № 165 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Министерства имущественных отношений Алтайского края от 30.08.2017 № 1329:

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

- специальный номер журнала «Роман-газета», 7 шт., балансовой стоимостью 2100,00руб.

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

- специальный номер журнала «Роман-газета», 7 шт., балансовой стоимостью 2100,00руб.

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

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.11.2017 № 166 -р**

На основании ст. 3.2 гл. 3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Министерства имущественных отношений Алтайского края от 21.09.2017 № 1421:

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

- Константин Сомов. Усобица, шт.1, балансовой стоимостью 1000,00руб.

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

- Константин Сомов. Усобица, шт.1, балансовой стоимостью 1000,00руб.

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

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.11.2017 № 167 -р**

В связи с выделением из краевого бюджета субсидии на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы, комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района увеличить ассигнования на 2017 год в сумме 1364000 руб., в т.ч.:

комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района за уголь по коду экономической классификации:

074 0502 4320071190 244 – 1120196 руб., в т.ч.:

общее образование в сумме - 957116 руб.;

дошкольное образование в сумме - 163080 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района за уголь по коду экономической классификации:

092 0502 4320071190 521 – 243804 руб., в т.ч.:

Администрации Антипинского сельсовета в сумме – 114156 руб.;

Администрации Тогульского сельсовета в сумме – 97032 руб.;

Администрация Старотогульского сельсовета в сумме – 32616 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2017 год в сводную бюджетную роспись.

Основание: Распоряжение Правительства Алтайского края от 12.05.2017г. № 174-р

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.11.2017**

**№ 168 -р**

В связи с выделением дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов на 2017 год комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района увеличить ассигнования на 2017 год в сумме 1659000 рублей, в том числе:

Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района на оплату услуг, оказанных учреждениями здравоохранения в сумме 71060 рублей по кодам экономической классификации:

074 0701 5810010390 244 – 27544 руб.;

074 0702 5820010400 244 – 41776 руб.;

074 0709 0250010820 244 – 1740 руб.

Администрации Тогульского района на оплату услуг, оказанных учреждениями здравоохранения в сумме 38380 рублей по коду экономической классификации:

303 0104 0120010110 244 – 38380 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района на выплату заработной платы и оплату взносов во внебюджетные фонды в сумме 183643 рубля по кодам экономической классификации:

092 0106 0120010110 121 – 138135 руб.;

092 0106 0120010110 129 – 45508 руб.

Отделу по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края на выплату заработной платы и оплату взносов во внебюджетные фонды в сумме 885662 рублей по кодам экономической классификации:

057 0703 4420010420 111 – 143000 руб.;

057 0703 4420010420 119 – 49000 руб.;

057 0801 4410010570 111 – 215885 руб.;

057 0801 4410010570 119 – 65189 руб.;

057 0801 4430010530 111 – 86004 руб.;

057 0801 4430010530 119 – 252183 руб.;

057 0801 4430010560 111 – 31200 руб.;

057 0801 4430010560 119 - 18733 руб.;

057 0804 0120010110 129 – 24468 руб.

Увеличить дотацию поселениям на выплату заработной платы, оплату взносов во внебюджетные фонды и оплату услуг оказанных учреждениями здравоохранения по коду экономической классификации:

092 1402 7210070230 512 251 – 480255 руб., в том числе:

Администрации Антипинского сельсовета Тогульского района Алтайского края – 243920 руб.;

Администрации Топтушинского сельсовета Тогульского района Алтайского края – 46360 руб.;

Администрации Новоиушинского сельсовета Тогульского района Алтайского края – 83975 руб.;

Администрации Старотогульского сельсовета Тогульского района Алтайского края – 50000 руб.;

Администрации Тогульского сельсовета Тогульского района Алтайского края – 56000 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2017 год в сводную бюджетную роспись.

Основание: Распоряжение Правительства Алтайского края от 20.11.2017 г. № 368-р.

**И.о. главы Администрации  
района**

**А.Ю. Чернядьева**

## РАЗДЕЛ III

### РЕШЕНИЯ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

**РЕШЕНИЕ от 28.11.2017**

**№ 100**

**О принятии муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Тогульский район Алтайского края**

В целях приведения Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьями 24, 55 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края, районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Принять муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Тогульский район Алтайского края.

2. Направить данный муниципальный правовой акт главе Тогульского района О.И. Шнайдер для подписания и обнародования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам социальной политики и законности (Штыканов А.С.)

Принят решением

Тогульского районного

Совета депутатов

Алтайского края

от 28.11.2017 № 100

**Муниципальный правовой акт  
о внесении изменений и дополнений в Устав  
муниципального образования**

**Тогульский район Алтайского края**

**Муниципальный правовой акт**

**о внесении изменений и дополнений в Устав  
муниципального**

**образования Тогульский район Алтайского края**

Статья 1. Внести в Устав муниципального образования Тогульский район Алтайского края следующие изменения и дополнения:

1) Статью 5 изложить в следующей редакции:

**«Статья 5. Вопросы местного значения  
муниципального района**

1. К вопросам местного значения муниципального района относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального района, утверждение и исполнение бюджета муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального района (далее - районный бюджет в соответствующем падеже);

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов муниципального района;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района;

4) организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а

также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;

7) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;

8) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

10) организация охраны общественного порядка на территории муниципального района муниципальной милицией;

11) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального района сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

12) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

13) организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

14) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Алтайского края), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, **а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;**

15) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

16) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района;

17) утверждение схем территориального планирования муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по

планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;

18) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее - Федеральный закон «О рекламе» в соответствующем падеже);

19) формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

20) содержание на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;

21) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

22) организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

23) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

24) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;

25) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района;

26) выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального района, за счет средств районного бюджета;

27) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

28) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

29) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района;

30) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

31) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

32) обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;

33) организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

34) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего

пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

35) осуществление муниципального лесного контроля;

36) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

37) осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального района;

38) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения), автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах межселенной территории муниципального района, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

39) осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального района;

40) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

2. Органами местного самоуправления муниципального района на территориях сельских поселений данного муниципального района решаются вопросы местного значения, предусмотренные пунктами 4-8, 11, 13, 13.1, 15, 18, 20, 22-24, 26, 27, 31, 32, 33.1-34, 37, 38, 39 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ в соответствующем падеже), а также вопросы использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения.»;

2) Статью 26 изложить в следующей редакции:

**«Статья 26. Полномочия районного Совета депутатов в области бюджета, финансов, экономики и собственности**

К полномочиям районного Совета депутатов относится:

1) установление в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края нормативов отчислений доходов в бюджеты поселений от федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных и местных налогов, подлежащих зачислению в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и (или) законами Алтайского края в районный бюджет;

2) установление порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджетам поселений;

3) установление порядка привлечения заемных средств, в том числе за счет выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти;

4) установление дополнительных оснований и условий предоставления отсрочки и рассрочки уплаты местных налогов, предоставления инвестиционных налоговых кредитов;

5) установление размеров части прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в районный бюджет;

6) установление ставок арендной платы, порядка, условий и сроков ее внесения, предоставление льгот в отношении имущества, находящегося в собственности муниципального района;

7) принятие решений совместно с представительными органами иных муниципальных

образований об учреждении для совместного решения вопросов местного значения межмуниципальных хозяйственных обществ в форме акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью;

8) принятие решений о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;

9) определение в соответствии с федеральными законами порядка и условий приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального района;

10) принятие решений о приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального района, о сделках с имуществом, находящимся в собственности муниципального района, подлежащих утверждению районным Советом депутатов;

11) установление надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

12) утверждение схем территориального планирования муниципального района;

13) определение порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального района;

14) установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд;

15) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края и настоящим Уставом»;

3) Статью 37 изложить в следующей редакции:

**«Статья 37. Досрочное прекращение полномочий главы района**

1. Полномочия главы района прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

4) отрешения от должности Губернатором Алтайского края в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы района;

11) преобразования муниципального района, осуществляемого в соответствии с частями 4, 6 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, а также в случае упразднения муниципального района;

12) увеличения численности избирателей муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального района;

13) в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения главой района, его супругой и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности

в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

14) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельными категориями лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

2. Полномочия главы района в случаях, предусмотренных пунктами 1, 5-10 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня наступления оснований, предусмотренных в данных пунктах, о чем на ближайшей сессии принимается соответствующее решение районного Совета депутатов.

Полномочия главы района в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня принятия районным Советом депутатов решения об отставке по собственному желанию или удалении в отставку главы района.

Полномочия главы района в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня издания Губернатором Алтайского края правового акта об отрешении его от должности главы района.

Полномочия главы района в случаях, предусмотренных пунктами 11, 12 части 1 настоящей статьи, прекращаются в соответствии с законом Алтайского края.

Полномочия главы района в случае, предусмотренном пунктом 13 части 1 настоящей статьи, прекращаются досрочно в соответствии с действующим законодательством.

Полномочия главы района в случае, предусмотренном пунктом 14 части 1 настоящей статьи, прекращаются в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и законодательством о противодействии коррупции.

3. В случае досрочного прекращения полномочий главы района *либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет* один из заместителей главы Администрации района по решению районного Совета депутатов»

4) Статью 48 изложить в следующей редакции:

**«Статья 48. Полномочия Администрации района по решению вопросов местного значения в области социальной политики**

К полномочиям Администрации района относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Алтайского края), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, *а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;*

2) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального

общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

3) оказание в пределах своих полномочий помощи в охране материнства и детства, улучшении жизни многодетных семей, семей, потерявших кормильца, семей с детьми-инвалидами, развитие системы социальных, медико-социальных, психолого-педагогических и правовых услуг, оказываемых нуждающимся семьям с детьми;

4) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

5) организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

6) формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

7) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

8) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

9) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;

10) обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;

11) организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

12) установление порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях;

13) введение в случае необходимости у отдельных работодателей дополнительных условий и показаний к проведению обязательных медицинских осмотров;

14) установление гарантий медицинского обслуживания для лиц, работающих в организациях, финансируемых из районного бюджета;

15) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края и настоящим Уставом.»;

5) Статью 54 изложить в следующей редакции:

**«Статья 54. Порядок принятия и вступления в силу Устава, муниципального правового акта о внесении в Устав изменений и дополнений**

1. Проект Устава, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию в газете «Сельские огни» не позднее, чем за 30 дней до рассмотрения вопроса о принятии Устава, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав с одновременным опубликованием установленного районным Советом депутатов порядка учета предложений по проекту Устава (муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав), а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование порядка учета предложений по проекту муниципального правового

акта о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Уставе вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) Алтайского края или законов Алтайского края, в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

2. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав, принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Датой принятия Устава, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав является дата решения районного Совета депутатов о принятии Устава, муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений. Номером Устава, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав является номер решения районного Совета депутатов, которым принят Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав. Датой подписания Устава, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав является дата подписания его главой района или лицом, исполняющим полномочия главы района.

4. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном федеральным законом.

5. Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования.

Глава района обязан официально опубликовать зарегистрированные Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

6. Приведение Устава в соответствие с федеральным законом, законом Алтайского края осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом Алтайского края указанный срок не установлен, срок приведения Устава в соответствие с федеральным законом, законом Алтайского края определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона Алтайского края, необходимости официального опубликования и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, учета предложений граждан по нему, периодичности сессий районного Совета депутатов, сроков государственной регистрации и официального опубликования такого муниципального правового акта и, как правило, не должен превышать шесть месяцев»;

Статья 2. Вступление настоящего муниципального правового акта в силу

1. Настоящий муниципальный правовой акт, пройдя государственную регистрацию в органах юстиции, подлежит официальному опубликованию в газете «Сельские огни», вступает в силу в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Глава района О.И. Шнайдер с. Тогул

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от .28.11.2017**

**№ 102**

**Об утверждении документа  
территориального планирования  
«Генеральный план муниципального  
образования Антипинский сельсовет  
Тогульского района Алтайского края»**

**В соответствии со статьями 8, 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 8 статьи 23 закона Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края», Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края, районный Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Утвердить документ территориального планирования «Генеральный план муниципального образования Антипинский сельсовет Тогульского района Алтайского края».

2. Рекомендовать отделу архитектуры и строительства Администрации района опубликовать положение и карты Генерального плана муниципального образования Антипинский сельсовет Тогульского района Алтайского края в соответствии с требованиями градостроительного кодекса.

3. Направить указанное решение главе Тогульского района О.И. Шнайдер для подписания и обнародования в установленном порядке.

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от .28.11.2017**

**№ 103**

**Об утверждении Соглашений о передаче  
полномочий по формированию, исполнению  
и контролю за исполнением бюджетов  
муниципальных образований сельских  
поселений Тогульского района Алтайского  
края Администрации Тогульского района  
Алтайского края**

**В соответствии со статьей 55 Устава муниципального образования Тогульский район, районный Совет депутатов решил:**

1. Принять решение «Об утверждении Соглашений о передаче полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов муниципальных образований сельских поселений Тогульского района Алтайского края Администрации Тогульского района Алтайского края».

2. Направить указанное решение главе Тогульского района О.И. Шнайдер для подписания и обнародования в установленном порядке.

Принято  
решение районного Совета  
депутатов  
от 28.11.2017 № 103

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении Соглашений о передаче полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов муниципальных образований сельских поселений Тогульского района Алтайского края Администрации Тогульского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком заключения соглашений о передаче отдельных полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Тогульского района Алтайского края и органами местного самоуправления

сельских поселений Тогульского района Алтайского края, утвержденного решением Тогульского районного Совета депутатов от 23.12.2014 № 52, решением районного Совета депутатов от 20.12.2016 № 77 «О районном бюджете муниципального образования Тогульский район Алтайского края на 2017 год», Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края:

1. Администрации Тогульского района принять переданные полномочия по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов муниципальных образований сельских поселений Тогульского района Алтайского края

2. Утвердить Соглашения, заключаемые между администрациями Антипинского, Новоушинского, Старотогульского, Тогульского и Топтушинского сельсоветов Тогульского района Алтайского края и Администрацией Тогульского района Алтайского края, по передаче полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов муниципальных образований сельских поселений Тогульского района Алтайского края.

3. Считать утратившим силу с 01.12.2017 решения Тогульского районного Совета депутатов от 28.04.2015 № 25 «Об утверждении Соглашений о передаче полномочий по решению вопросов местного значения между Администрациями сельских поселений Тогульского района Алтайского края и Администрацией Тогульского района Алтайского края», от 23.06.2015 № 41 «О внесении изменений и дополнений в Соглашения по передаче полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов муниципальных образований сельских поселений Тогульского района Алтайского края».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по плану, бюджету, налоговой и кредитной политике.

Глава района

О.И. Шнайдер

Приложение №1  
к решению районного Совета депутатов  
«Об утверждении Соглашений о передаче полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов муниципальных образований сельских поселений Тогульского района Алтайского края Администрации Тогульского района Алтайского края»

#### **СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче полномочий Администрации муниципального образования Антипинский сельсовет Тогульского района Алтайского края по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения Администрации Тогульского района Алтайского края**

Администрация муниципального образования Антипинский сельсовет Тогульского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы Администрации сельсовета Воробьева Александра Юрьевича, действующего на основании Устава муниципального образования Антипинский сельсовет Тогульского района Алтайского края с одной стороны, и Администрация Тогульского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице и.о. главы Администрации Чернядьевой Аллы Юрьевны, действующего на основании Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь статьями 15, 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### **1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения муниципального образования Антипинский сельсовет Тогульского района Алтайского края (далее – передаваемые полномочия) Администрации района.

1.2. Исполнение передаваемых полномочий осуществляется Администрацией района на возмездной основе в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

#### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

2.1. Администрация района осуществляет переданные полномочия в соответствии с законодательством:

- составление проекта бюджета поселения и направление его в Администрацию поселения для рассмотрения и последующего представления в представительный орган поселения;

- составление бюджетной росписи бюджета поселения в разрезе получателей средств бюджета поселения и кодов бюджетной классификации и передача на утверждение в Администрацию поселения;

- составление и представление в Управление Федерального казначейства Реестра участников бюджетного процесса поселения;

- совершение операций на лицевом счете бюджета поселения, открытом в отделении № 40 Управления Федерального казначейства по Тогульскому району, по согласованию с Администрацией поселения;

- осуществление учёта налоговых и иных доходов, а также безвозмездных перечислений из бюджетов других уровней в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации и предоставление поселения информации по данному вопросу ежемесячно или в любое иное время по устному запросу;

- доведение объёмов финансирования до получателей средств бюджета поселения в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- формирование лимитов бюджетных обязательств на основании данных Администрации поселения;

- информирование получателей средств бюджета поселения об изменении порядка исполнения бюджета поселения;

- консультирование получателей средств бюджета поселения по вопросам документооборота и иным вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета поселения;

- ведение учёта по исполнению бюджета поселения в соответствии с нормативными документами по учёту исполнения местных бюджетов и предоставления отчетности;

- составление годовой и периодической бюджетной отчётности об исполнении бюджета поселения и представление отчётности в Администрацию поселения;

- осуществление финансового контроля за исполнением бюджета поселения.

Администрации района предоставляет Администрации поселения необходимую информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий.

2.2. Администрации района при осуществлении переданных полномочий имеет право:

- совещательно участвовать совместно с Администрацией поселения в процессе рассмотрения и утверждения бюджета поселения представительным органом поселения;

- требовать от получателей средств бюджета поселения соблюдения правильности оформления документов на расходование средств бюджета поселения;

- дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального района и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального района;

- принимать муниципальные правовые акты по вопросам организации исполнения бюджета поселения в пределах переданных полномочий.

#### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

3.1. Администрация поселения оставляет за собой право:

- ежедневно распоряжаться средствами, находящимися на текущем бюджетном счете поселения в пределах его остатка;

- получать от Администрации района необходимую информацию по движению средств на счете поселения;

- контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета бюджета поселения;

- получать от Администрации района отчеты по исполнению бюджета поселения для его утверждения в соответствии с решением о бюджете;

- издавать в пределах своей компетенции правовые акты по вопросам осуществления Администрацией района переданных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;

- получать в установленном порядке от Администрации района необходимую информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий.

3.2. Администрация поселения обязана:

- представлять в Администрацию района утвержденную главой поселения бюджетную роспись для финансирования расходов по установленной форме в разрезе получателей средств бюджета поселения с указанием полного кода Бюджетной классификации Российской Федерации в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;

- осуществлять контроль за исполнением Администрацией района переданных полномочий;

- оказывать содействие Администрации района в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданных полномочий.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность за исполнение условий настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Все споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров и с использованием иных согласительных процедур.

5.2. По соглашению сторон для урегулирования разногласий может создаваться согласительная комиссия, включающая на паритетных началах представителей Администрации поселения и Администрации района. По решению Сторон в состав комиссии могут включаться и иные лица.

5.3. В случае если возникший спор не был разрешен с использованием согласительных процедур, спор рассматривается в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.4. Расторжение настоящего Соглашения, в том числе досрочное, допускается по взаимному согласию Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Условия настоящего Соглашения могут быть изменены по взаимному согласию Сторон с обязательным составлением письменного документа, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. В случае неисполнения условий Соглашения оно может быть расторгнуто по инициативе любой из сторон.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, – по одному для каждой из Сторон.

6.4. В случае изменения юридических адресов, банковских реквизитов Сторона обязана сообщить об этом другой Стороне в течение десятидневного срока в письменном виде.

6.5. После подписания Сторонами настоящего Соглашения оно подлежит утверждению представительными органами муниципальных образований Антипинский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

#### **7. СРОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ И ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

7.1. Настоящее Соглашение заключено на срок 5 лет, но не более срока полномочий представительных органов муниципальных

образований Антипинский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01.12.2017, но не ранее даты его утверждения представительными органами муниципальных образований Антипинский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

6.3. Настоящее Соглашение прекращает свое действие с момента истечения срока, на который оно было заключено.

6.4. Продление действия настоящего Соглашения допускается на основании решений представительных органов муниципальных образований Антипинский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

#### **8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

8.1. Юридические адреса и банковские реквизиты

Сторон:

**Администрация поселения:**

Адрес: 659458, село Антипино  
Тогульского района Алтайского края,  
ул. Макарова, 53

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП 2278001280/227801001

ОКТМО 01648406

ОГРН 1022202917890

БИК 040173001

Расчетный счет 40204810200000004801

Лицевой счет 03173021860

Администрация Антипинского сельсовета Тогульского района Алтайского края)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ Г.БАРНАУЛ

Глава Администрации Антипинского сельсовета

\_\_\_\_\_ А.Ю. Воробьев

**Администрация района:**

Адрес: 659450, Алтайский край Тогульский район, с. Тогул,  
ул. Октябрьская, 1

Банковские реквизиты:

ИНН / КПП 2278001297/227801001

ОКТМО 01648000

БИК 040173001

Р/с 40101810100000010001

УФК по Алтайскому краю (Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района л/с 04173000480)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ Г.БАРНАУЛ

И.о. главы Администрации района

\_\_\_\_\_ А.Ю. Чернядьева

Приложение №1  
к решению районного Совета депутатов  
«Об утверждении Соглашений о передаче  
полномочий по формированию, исполне-  
нию и контролю за исполнением бюджетов  
муниципальных образований сельских  
поселений Тогульского района Алтайского  
края Администрации Тогульского района  
Алтайского края»

#### **СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче полномочий администрации  
муниципального образования Новоушинский  
сельсовет Тогульского района Алтайского края по  
формированию, исполнению и контролю за  
исполнением бюджета поселения Администрации  
Тогульского района Алтайского края**

Администрация муниципального образования Новоушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Растопшиной Надежды Анатольевны, действующего на основании Устава муниципального образования Новоушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края с одной стороны, и Администрация Тогульского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице и.о. главы Администрации Чернядьевой Аллы Юрьевны, действующего на основании Устава



муниципального образования Тогульский район Алтайского края, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь статьями 15, 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения муниципального образования Новоушшинский сельсовет Тогульского района Алтайского края (далее – передаваемые полномочия) Администрации района.

1.2. Исполнение передаваемых полномочий осуществляется Администрацией района на возмездной основе в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

2.1. Администрация района осуществляет переданные полномочия в соответствии с законодательством:

- составление проекта бюджета поселения и направление его в Администрацию поселения для рассмотрения и последующего представления в представительный орган поселения;
- составление бюджетной росписи бюджета поселения в разрезе получателей средств бюджета поселения и кодов бюджетной классификации и передача на утверждение в Администрацию поселения;
- составление и представление в Управление Федерального казначейства Реестра участников бюджетного процесса поселения;
- совершение операций на лицевом счете бюджета поселения, открытым в отделении № 40 Управления Федерального казначейства по Тогульскому району, по согласованию с Администрацией поселения;
- осуществление учёта налоговых и иных доходов, а также безвозмездных перечислений из бюджетов других уровней в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации и предоставление поселению информации по данному вопросу ежемесячно или в любое иное время по устному запросу;
- доведение объёмов финансирования до получателей средств бюджета поселения в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- формирование лимитов бюджетных обязательств на основании данных Администрации поселения;
- информирование получателей средств бюджета поселения об изменении порядка исполнения бюджета поселения;
- консультирование получателей средств бюджета поселения по вопросам документооборота и иным вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета поселения;
- ведение учёта по исполнению бюджета поселения в соответствии с нормативными документами по учёту исполнения местных бюджетов и предоставления отчетности;
- составление годовой и периодической бюджетной отчётности об исполнении бюджета поселения и представление отчётности в Администрацию поселения;
- осуществление финансового контроля за исполнением бюджета поселения.

Администрация района предоставляет Администрации поселения необходимую информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий.

2.2. Администрации района при осуществлении переданных полномочий имеет право:

- совещательно участвовать совместно с Администрацией поселения в процессе рассмотрения и утверждения бюджета поселения представительным органом поселения;
- требовать от получателей средств бюджета поселения соблюдения правильности оформления документов на расходование средств бюджета поселения;

- дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального района и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального района;

- принимать муниципальные правовые акты по вопросам организации исполнения бюджета поселения в пределах переданных полномочий.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

3.1. Администрация поселения оставляет за собой право:

- ежедневно распоряжаться средствами, находящимися на текущем бюджетном счёте поселения в пределах его остатка;
- получать от Администрации района необходимую информацию по движению средств на счёте поселения;
- контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счёта бюджета поселения;
- получать от Администрации района отчёты по исполнению бюджета поселения для его утверждения в соответствии с решением о бюджете;
- издавать в пределах своей компетенции правовые акты по вопросам осуществления Администрацией района переданных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;
- получать в установленном порядке от Администрации района необходимую информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий.

3.2. Администрация поселения обязана:

- представлять в Администрацию района утвержденную главой поселения бюджетную роспись для финансирования расходов по установленной форме в разрезе получателей средств бюджета поселения с указанием полного кода Бюджетной классификации Российской Федерации в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;
- осуществлять контроль за исполнением Администрацией района переданных полномочий;
- оказывать содействие Администрации района в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданных полномочий.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность за исполнение условий настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

**5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Все споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров и с использованием иных согласительных процедур.

5.2. По соглашению сторон для урегулирования разногласий может создаваться согласительная комиссия, включающая на паритетных началах представителей Администрации поселения и Администрации района. По решению Сторон в состав комиссии могут включаться и иные лица.

5.3. В случае если возникший спор не был разрешен с использованием согласительных процедур, спор рассматривается в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.4. Расторжение настоящего Соглашения, в том числе досрочное, допускается по взаимному согласию Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Условия настоящего Соглашения могут быть изменены по взаимному согласию Сторон с обязательным составлением письменного документа, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. В случае неисполнения условий Соглашения оно может быть расторгнуто по инициативе любой из сторон.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, – по одному для каждой из Сторон.

6.4. В случае изменения юридических адресов, банковских реквизитов Сторона обязана сообщить об этом другой Стороне в течение десятидневного срока в письменном виде.

6.5. После подписания Сторонами настоящего Соглашения оно подлежит утверждению представительными органами муниципальных образований Новоушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

**7. СРОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ И ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

7.1. Настоящее Соглашение заключено на срок 5 лет, но не более срока полномочий представительных органов муниципальных образований Новоушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01.12.2017, но не ранее даты его утверждения представительными органами муниципальных образований Новоушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

6.3. Настоящее Соглашение прекращает свое действие с момента истечения срока, на который оно было заключено.

6.4. Продление действия настоящего Соглашения допускается на основании решений представительных органов муниципальных образований Новоушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

**8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

8.1. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

**Администрация поселения:**

Адрес: 659461, село Новоушино  
Тогульского района Алтайского края,  
ул. Центральная, 15

**Банковские реквизиты:**

ИНН/КПП 2278001219/227801001  
ОКТМО 01648430  
ОГРН 1022202916780  
БИК 040173001  
Расчетный счет 40204810800000004803  
Лицевой счет 03173021910  
Администрация Новоушинского сельсовета  
Тогульского района Алтайского края)  
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ Г.БАРНАУЛ

**Глава Новоушинского сельсовета**

\_\_\_\_\_ Н.А. Растопшина

**Администрация района:**

Адрес: 659450, Алтайский край Тогульский район, с. Тогул,  
ул. Октябрьская, 1

**Банковские реквизиты:**

ИНН / КПП 2278001297/227801001  
ОКТМО 01648000  
БИК 040173001  
Р/с 40101810100000010001  
УФК по Алтайскому краю (Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района л/с 04173000480)  
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ Г.БАРНАУЛ

**И.о. главы Администрации района**

\_\_\_\_\_ А.Ю. Чернядьева

Приложение №1  
: решению районного Совета депутатов  
«Об утверждении Соглашений о  
передаче полномочий по формированию,  
исполнению и контролю за исполнением  
бюджетов муниципальных образований  
сельских поселений Тогульского района  
Алтайского края Администрации  
Тогульского района Алтайского края»

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче полномочий администрации  
муниципального образования Старотогульский  
сельсовет Тогульского района Алтайского края по  
формированию, исполнению и контролю за  
исполнением бюджета поселения Администрации  
Тогульского района Алтайского края**

Администрация муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы Администрации сельсовета Каратаевой Ирины Владимировны, действующего на основании Устава муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края с одной стороны, и Администрация Тогульского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице и.о. главы Администрации Чернядьевой Аллы Юрьевны, действующего на основании Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь статьями 15, 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края (далее – передаваемые полномочия) Администрации района.

1.2. Исполнение передаваемых полномочий осуществляется Администрацией района на возмездной основе в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

2.1. Администрация района осуществляет переданные полномочия в соответствии с законодательством:

- составление проекта бюджета поселения и направление его в Администрацию поселения для рассмотрения и последующего представления в представительный орган поселения;
- составление бюджетной росписи бюджета поселения в разрезе получателей средств бюджета поселения и кодов бюджетной классификации и передача на утверждение в Администрацию поселения;
- составление и представление в Управление Федерального казначейства Реестра участников бюджетного процесса поселения;
- совершение операций на лицевом счете бюджета поселения, открытом в отделении № 40 Управления Федерального казначейства по Тогульскому району, по согласованию с Администрацией поселения;
- осуществление учёта налоговых и иных доходов, а также безвозмездных перечислений из бюджетов других уровней в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации и предоставление поселению информации по данному вопросу ежемесячно или в любое иное время по устному запросу;
- доведение объёмов финансирования до получателей средств бюджета поселения в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- формирование лимитов бюджетных обязательств на основании данных Администрации поселения;
- информирование получателей средств бюджета поселения об изменении порядка исполнения бюджета поселения;
- консультирование получателей средств бюджета поселения по вопросам документооборота и иным вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета поселения;
- ведение учёта по исполнению бюджета поселения в соответствии с нормативными документами по

учёту исполнения местных бюджетов и предоставления отчетности;

- составление годовой и периодической бюджетной отчётности об исполнении бюджета поселения и представление отчётности в Администрацию поселения;

- осуществление финансового контроля за исполнением бюджета поселения.

Администрации района предоставляет Администрации поселения необходимую информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий.

2.2. Администрации района при осуществлении переданных полномочий имеет право:

- совещательно участвовать совместно с Администрацией поселения в процессе рассмотрения и утверждения бюджета поселения представительным органом поселения;

- требовать от получателей средств бюджета поселения соблюдения правильности оформления документов на расходование средств бюджета поселения;

- дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального района и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального района;

- принимать муниципальные правовые акты по вопросам организации исполнения бюджета поселения в пределах переданных полномочий.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

3.1. Администрация поселения оставляет за собой право:

- ежедневно распоряжаться средствами, находящимися на текущем бюджетном счёте поселения в пределах его остатка;

- получать от Администрации района необходимую информацию по движению средств на счёте поселения;

- контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счёта бюджета поселения;

- получать от Администрации района отчёты по исполнению бюджета поселения для его утверждения в соответствии с решением о бюджете;

- издавать в пределах своей компетенции правовые акты по вопросам осуществления Администрацией района переданных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;

- получать в установленном порядке от Администрации района необходимую информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий.

3.2. Администрация поселения обязана:

- представлять в Администрацию района утвержденную главой поселения бюджетную роспись для финансирования расходов по установленной форме в разрезе получателей средств бюджета поселения с указанием полного кода Бюджетной классификации Российской Федерации в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;

- осуществлять контроль за исполнением Администрацией района переданных полномочий;

- оказывать содействие Администрации района в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданных полномочий.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность за исполнение условий настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

### **5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Все споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров и с использованием иных согласительных процедур.

5.2. По соглашению сторон для урегулирования разногласий может создаваться согласительная комиссия, включающая на паритетных началах представителей Администрации поселения и Администрации района. По

решению Сторон в состав комиссии могут включаться и иные лица.

5.3. В случае если возникший спор не был разрешен с использованием согласительных процедур, спор рассматривается в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.4. Расторжение настоящего Соглашения, в том числе досрочное, допускается по взаимному согласию Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Условия настоящего Соглашения могут быть изменены по взаимному согласию Сторон с обязательным составлением письменного документа, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. В случае неисполнения условий Соглашения оно может быть расторгнуто по инициативе любой из сторон.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, – по одному для каждой из Сторон.

6.4. В случае изменения юридических адресов, банковских реквизитов Сторона обязана сообщить об этом другой Стороне в течение десятидневного срока в письменном виде.

6.5. После подписания Сторонами настоящего Соглашения оно подлежит утверждению представительными органами муниципальных образований Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

### **7. СРОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ И ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

7.1. Настоящее Соглашение заключено на срок 5 лет, но не более срока полномочий представительных органов муниципальных образований Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01.12.2017, но не ранее даты его утверждения представительными органами муниципальных образований Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

6.3. Настоящее Соглашение прекращает свое действие с момента истечения срока, на который оно было заключено.

6.4. Продление действия настоящего Соглашения допускается на основании решений представительных органов муниципальных образований Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

### **8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

8.1. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

#### **Администрация поселения:**

Адрес: 659456, село Старый Тогул  
Тогульского района Алтайского края,  
ул. Центральная, 7

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП 2278002773/227801001

ОКТМО 01648436

ОГРН 1112205000137

БИК 040173001

Расчетный счет 40204810100000004804

Лицевой счет 03173P09720

Администрация Старотогульского сельсовета

Тогульского района Алтайского края)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ Г.БАРНАУЛ

Глава Администрации сельсовета

\_\_\_\_\_ И.В. Каратаева

#### **Администрация района:**

Адрес: 659450, Алтайский край Тогульский район, с. Тогул,  
ул. Октябрьская, 1

Банковские реквизиты:

ИНН / КПП 2278001297/227801001

ОКТМО 01648000

БИК 040173001

Р/с 4010181010000010001

УФК по Алтайскому краю (Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района л/с 04173000480)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ Г. БАРНАУЛ

И.о. главы Администрации района

А.Ю. Чернядьева

Приложение №1

к решению районного Совета депутатов  
«Об утверждении Соглашений о передаче полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов муниципальных образований сельских поселений Тогульского района Алтайского края Администрации Тогульского района Алтайского края»

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче полномочий Администрации муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения Администрации Тогульского района Алтайского края**

Администрация муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы Администрации сельсовета Ижболдиной Анны Николаевны, действующего на основании Устава муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края с одной стороны, и Администрация Тогульского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице и.о. главы Администрации Чернядьевой Аллы Юрьевны, действующего на основании Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь статьями 15, 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края (далее – передаваемые полномочия) Администрации района.

1.2. Исполнение передаваемых полномочий осуществляется Администрацией района на возмездной основе в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

2.1. Администрация района осуществляет переданные полномочия в соответствии с законодательством:

- составление проекта бюджета поселения и направление его в Администрацию поселения для рассмотрения и последующего представления в представительный орган поселения;
- составление бюджетной росписи бюджета поселения в разрезе получателей средств бюджета поселения и кодов бюджетной классификации и передача на утверждение в Администрацию поселения;
- составление и представление в Управление Федерального казначейства Реестра участников бюджетного процесса поселения;
- совершение операций на лицевом счете бюджета поселения, открытом в отделении № 40 Управления Федерального казначейства по Тогульскому району, по согласованию с Администрацией поселения;
- осуществление учёта налоговых и иных доходов, а также безвозмездных перечислений из бюджетов других уровней в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации и предоставление поселению

информации по данному вопросу ежемесячно или в любое иное время по устному запросу;

- доведение объёмов финансирования до получателей средств бюджета поселения в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- формирование лимитов бюджетных обязательств на основании данных Администрации поселения;
- информирование получателей средств бюджета поселения об изменении порядка исполнения бюджета поселения;
- консультирование получателей средств бюджета поселения по вопросам документооборота и иным вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета поселения;
- ведение учёта по исполнению бюджета поселения в соответствии с нормативными документами по учёту исполнения местных бюджетов и предоставления отчетности;
- составление годовой и периодической бюджетной отчётности об исполнении бюджета поселения и представление отчётности в Администрацию поселения;
- осуществление финансового контроля за исполнением бюджета поселения.

Администрация района предоставляет Администрации поселения необходимую информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий.

2.2. Администрации района при осуществлении переданных полномочий имеет право:

- совещательно участвовать совместно с Администрацией поселения в процессе рассмотрения и утверждения бюджета поселения представительным органом поселения;
- требовать от получателей средств бюджета поселения соблюдения правильности оформления документов на расходование средств бюджета поселения;
- дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального района и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального района;
- принимать муниципальные правовые акты по вопросам организации исполнения бюджета поселения в пределах переданных полномочий.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

3.1. Администрация поселения оставляет за собой право:

- ежедневно распоряжаться средствами, находящимися на текущем бюджетном счете поселения в пределах его остатка;
- получать от Администрации района необходимую информацию по движению средств на счете поселения;
- контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета бюджета поселения;
- получать от Администрации района отчёты по исполнению бюджета поселения для его утверждения в соответствии с решением о бюджете;
- издавать в пределах своей компетенции правовые акты по вопросам осуществления Администрацией района переданных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;
- получать в установленном порядке от Администрации района необходимую информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий.

3.2. Администрация поселения обязана:

- представлять в Администрацию района утвержденную главой поселения бюджетную роспись для финансирования расходов по установленной форме в разрезе получателей средств бюджета поселения с указанием полного кода Бюджетной классификации Российской Федерации в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;
- осуществлять контроль за исполнением Администрацией района переданных полномочий;

- оказывать содействие Администрации района в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданных полномочий.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность за исполнение условий настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Все споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров и с использованием иных согласительных процедур.

5.2. По соглашению сторон для урегулирования разногласий может создаваться согласительная комиссия, включающая на паритетных началах представителей Администрации поселения и Администрации района. По решению Сторон в состав комиссии могут включаться и иные лица.

5.3. В случае если возникший спор не был разрешен с использованием согласительных процедур, спор рассматривается в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.4. Расторжение настоящего Соглашения, в том числе досрочное, допускается по взаимному согласию Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Условия настоящего Соглашения могут быть изменены по взаимному согласию Сторон с обязательным составлением письменного документа, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. В случае неисполнения условий Соглашения оно может быть расторгнуто по инициативе любой из сторон.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, – по одному для каждой из Сторон.

6.4. В случае изменения юридических адресов, банковских реквизитов Сторона обязана сообщить об этом другой Стороне в течение десятидневного срока в письменном виде.

6.5. После подписания Сторонами настоящего Соглашения оно подлежит утверждению представительными органами муниципальных образований Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

#### **7. СРОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ И ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

7.1. Настоящее Соглашение заключено на срок 5 лет, но не более срока полномочий представительных органов муниципальных образований Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01.12.2017, но не ранее даты его утверждения представительными органами муниципальных образований Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

6.3. Настоящее Соглашение прекращает свое действие с момента истечения срока, на который оно было заключено.

6.4. Продление действия настоящего Соглашения допускается на основании решений представительных органов муниципальных образований Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

#### **8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

8.1. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

##### **Администрация поселения:**

Адрес: 659450, село Тогул  
Тогульского района Алтайского края,  
ул. Пролетарская, 26

##### **Банковские реквизиты:**

ИНН/КПП 2278002710/227801001  
ОКТМО 01648446  
ОГРН 1092205000051  
БИК 040173001  
Расчетный счет 40204810400000004805  
Лицевой счет 03173021920

Администрация Тогульского сельсовета Тогульского района Алтайского края)  
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ Г.БАРНАУЛ  
Глава Администрации сельсовета  
\_\_\_\_\_ А.Н. Ижболдина

##### **Администрация района:**

Адрес: 659450, Алтайский край Тогульский район, с. Тогул,  
ул. Октябрьская.1

##### **Банковские реквизиты:**

ИНН / КПП 2278001297/227801001  
ОКТМО 01648000  
БИК 040173001  
Р/с 40101810100000010001  
УФК по Алтайскому краю (Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района л/с 04173000480)  
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ Г.БАРНАУЛ

##### **И.о. главы Администрации района**

\_\_\_\_\_ А.Ю. Чернядьева

Приложение №1  
к решению районного Совета депутатов  
«Об утверждении Соглашений о передаче  
полномочий по формированию, исполне-  
нию и контролю за исполнением бюджетов  
муниципальных образований сельских  
поселений Тогульского района Алтайского  
края Администрации Тогульского района  
Алтайского края»

#### **СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче полномочий администрации  
муниципального образования Топтушинский сельсовет  
Тогульского района Алтайского края по формированию,  
исполнению и контролю за исполнением бюджета  
поселения Администрации Тогульского района  
Алтайского края**

Администрация муниципального образования Топтушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Сердюкова Владимира Викторовича, действующего на основании Устава муниципального образования Топтушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края с одной стороны, и Администрация Тогульского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице и.о. главы Администрации Чернядьевой Аллы Юрьевны, действующего на основании Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь статьями 15, 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### **1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения муниципального образования Топтушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края (далее – передаваемые полномочия) Администрации района.

1.2. Исполнение передаваемых полномочий осуществляется Администрацией района на возмездной основе в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

#### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

2.1. Администрация района осуществляет переданные полномочия в соответствии с законодательством:

- составление проекта бюджета поселения и направление его в Администрацию поселения для рассмотрения и последующего представления в представительный орган поселения;

- составление бюджетной росписи бюджета поселения в разрезе получателей средств бюджета поселения и кодов бюджетной классификации и передача на утверждение в Администрацию поселения;

- составление и представление в Управление Федерального казначейства Реестра участников бюджетного процесса поселения;

- совершение операций на лицевом счете бюджета поселения, открытом в отделении № 40 Управления Федерального казначейства по Тогульскому району, по согласованию с Администрацией поселения;

- осуществление учёта налоговых и иных доходов, а также безвозмездных перечислений из бюджетов других уровней в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации и предоставление поселению информации по данному вопросу ежемесячно или в любое иное время по устному запросу;

- доведение объёмов финансирования до получателей средств бюджета поселения в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- формирование лимитов бюджетных обязательств на основании данных Администрации поселения;

- информирование получателей средств бюджета поселения об изменении порядка исполнения бюджета поселения;

- консультирование получателей средств бюджета поселения по вопросам документооборота и иным вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета поселения;

- ведение учёта по исполнению бюджета поселения в соответствии с нормативными документами по учёту исполнения местных бюджетов и предоставления отчетности;

- составление годовой и периодической бюджетной отчётности об исполнении бюджета поселения и представление отчётности в Администрацию поселения;

- осуществление финансового контроля за исполнением бюджета поселения.

Администрации района предоставляет Администрации поселения необходимую информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий.

2.2. Администрации района при осуществлении переданных полномочий имеет право:

- совещательно участвовать совместно с Администрацией поселения в процессе рассмотрения и утверждения бюджета поселения представительным органом поселения;

- требовать от получателей средств бюджета поселения соблюдения правильности оформления документов на расходование средств бюджета поселения;

- дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального района и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального района;

- принимать муниципальные правовые акты по вопросам организации исполнения бюджета поселения в пределах переданных полномочий.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

3.1. Администрация поселения оставляет за собой право:

- ежедневно распоряжаться средствами, находящимися на текущем бюджетном счёте поселения в пределах его остатка;

- получать от Администрации района необходимую информацию по движению средств на счёте поселения;

- контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счёта бюджета поселения;

- получать от Администрации района отчёты по исполнению бюджета поселения для его утверждения в соответствии с решением о бюджете;

- издавать в пределах своей компетенции правовые акты по вопросам осуществления

Администрацией района переданных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;

- получать в установленном порядке от Администрации района необходимую информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий.

3.2. Администрация поселения обязана:

- представлять в Администрацию района утвержденную главой поселения бюджетную роспись для финансирования расходов по установленной форме в разрезе получателей средств бюджета поселения с указанием полного кода Бюджетной классификации Российской Федерации в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;

- осуществлять контроль за исполнением Администрацией района переданных полномочий;

- оказывать содействие Администрации района в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданных полномочий.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность за исполнение условий настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

### **5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Все споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров и с использованием иных согласительных процедур.

5.2. По соглашению сторон для урегулирования разногласий может создаваться согласительная комиссия, включающая на паритетных началах представителей Администрации поселения и Администрации района. По решению Сторон в состав комиссии могут включаться и иные лица.

5.3. В случае если возникший спор не был разрешен с использованием согласительных процедур, спор рассматривается в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.4. Расторжение настоящего Соглашения, в том числе досрочное, допускается по взаимному согласию Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Условия настоящего Соглашения могут быть изменены по взаимному согласию Сторон с обязательным составлением письменного документа, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. В случае неисполнения условий Соглашения оно может быть расторгнуто по инициативе любой из сторон.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, – по одному для каждой из Сторон.

6.4. В случае изменения юридических адресов, банковских реквизитов Сторона обязана сообщить об этом другой Стороне в течение десятидневного срока в письменном виде.

6.5. После подписания Сторонами настоящего Соглашения оно подлежит утверждению представительными органами муниципальных образований Топтушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

### **7. СРОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ И ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

7.1. Настоящее Соглашение заключено на срок 5 лет, но не более срока полномочий представительных органов муниципальных образований Топтушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01.12.2017, но не ранее даты его утверждения представительными органами муниципальных образований Топтушинский сельсовет Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

6.3. Настоящее Соглашение прекращает свое действие с момента истечения срока, на который оно было заключено.

6.4. Продление действия настоящего Соглашения допускается на основании решений представительных органов муниципальных образований Топтушинский сельсовет

Тогульского района Алтайского края и Тогульский район Алтайского края.

**8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

8.1. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

**Администрация поселения:**

Адрес: 659455, село Топтушка  
Тогульского района Алтайского края,  
ул. Школьная, 8

**Банковские реквизиты:**

ИНН/КПП 2278001177/227801001  
ОКТМО 01648457  
ОГРН 1022202915790  
БИК 040173001  
Расчетный счет 40204810700000004806  
Лицевой счет 03173021890

Администрация  
Топтушинского сельсовета Тогульского района  
Алтайского края)  
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ Г.БАРНАУЛ

Глава сельсовета

\_\_\_\_\_ В.В. Сердюков

**Администрация района:**

Адрес: 659450, Алтайский край Тогульский район, с. Тогул,  
ул. Октябрьская, 1

**Банковские реквизиты:**

ИНН / КПП 2278001297/227801001  
ОКТМО 01648000  
БИК 040173001  
Р/с 40101810100000010001

УФК по Алтайскому краю (Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района л/с 04173000480)  
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ Г.БАРНАУЛ

И.о. главы Администрации района

\_\_\_\_\_ А.Ю. Чернядьева

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от .28.11.2017**

**№ 104**

**Об утверждении Положения об оплате труда  
главе Тогульского района Алтайского края**

**В соответствии со статьей 55 Устава  
муниципального образования Тогульский район,  
районный Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда главе Тогульского района Алтайского края.

2. Направить указанное решение главе Тогульского района О.И. Шнайдер для подписания и обнародования в установленном порядке.

УТВЕРЖДЕНО

решением Тогульского районного Совета депутатов  
от 28.11.2017 № 104

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда главе Тогульского района Алтайского края

1. Настоящее Положение на основании закона Алтайского края от 10.10.2011 №130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае» и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», постановлением Администрации Алтайского края от

31.01.2008 № 45 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений» определяет размеры и условия оплаты труда главе Тогульского района Алтайского края, осуществляющему полномочия на постоянной основе (далее – глава района).

2. Оплата труда главе района производится в виде денежного содержания.

Денежное содержание главы района состоит из ежемесячного денежного вознаграждения, ежемесячного денежного поощрения и иных дополнительных выплат.

К иным дополнительным выплатам относятся ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячная надбавка за ученую степень, материальная помощь.

3. Ежемесячное денежное вознаграждение главы района устанавливается в размере 24663 (двадцать четыре тысячи шестьсот шестьдесят три) рубля.

4. Главе района производится выплата ежемесячного денежного поощрения в размере 50 (пятьдесят) процентов от ежемесячного денежного вознаграждения.

5. Главе района ежемесячно производится выплата надбавки в размере 30 (тридцать) процентов от ежемесячного денежного вознаграждения за работу со сведениями, составляющим государственную тайну.

6. Главе района устанавливаются следующие ежемесячные надбавки за ученую степень:

1) кандидата наук - в размере 10 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения, но не более 3000 (трех тысяч) рублей;

2) доктора наук - в размере 25 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения, но не более 7000 (семи тысяч) рублей.

7. Главе района ежегодно производится выплата материальной помощи в размере ежемесячного денежного вознаграждения.

Материальная помощь, как правило, выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Если материальная помощь не выплачивалась в течение календарного года, она выплачивается в конце финансового года пропорционально времени, отработанному в текущем году. При прекращении полномочий главы района материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном времени, отработанному в текущем календарном году.

8. Годовой фонд оплаты труда главе района устанавливается с учетом предельного фонда оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления, установленного постановлением Администрации Алтайского края от 31.01.2008 № 45 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений».

Глава района

О.И. Шнайдер

с. Тогул

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от .28.11.2017**

**№ 105**

**Об утверждении Порядка предоставления  
отпуска главе Тогульского района Алтайского  
края**

**В соответствии со статьей 55 Устава  
муниципального образования Тогульский район,  
районный Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления отпуска главе Тогульского района Алтайского края.

2. Направить указанное решение главе Тогульского района О.И. Шнайдер для подписания и обнародования в установленном порядке.

УТВЕРЖДЕН  
решением Тогульского районного Совета депутатов  
от 28.11.2017 № 105

Порядок  
предоставления отпуска главе Тогульского района  
Алтайского края

1. Настоящий Порядок на основании закона Алтайского края от 10.10.2011 №130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае» и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, регламентирует вопросы предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска главе муниципального образования Тогульский район Алтайского края, осуществляющему полномочия на постоянной основе (далее – глава района), замены ежегодного оплачиваемого отпуска или его части денежной компенсацией и его продолжительности.

2. Главе района предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, состоящий из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

3. Главе района предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 40 (сорок) календарных дней.

4. Главе района предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 5 (пять) календарных дней.

5. Решение главы района об убытии в ежегодный оплачиваемый отпуск принимается им самостоятельно, о чем издается соответствующее распоряжение администрации Тогульского района не менее, чем за 7(семь) дней до даты начала отпуска.

6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска главы района, превышающая 28 календарных дней, может быть по его письменному заявлению заменена денежной компенсацией.

7. Финансирование ежегодного оплачиваемого отпуска главы района, а также денежная компенсация за часть ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на содержание главы района.

8. Иные вопросы, касающиеся предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска главе района, замены части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией регулируются трудовым законодательством.

Глава района О.И. Шнайдер  
с. Тогул  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 года  
№ \_\_\_\_

Председатель районного  
Совета депутатов Д.А. Кречетов

РЕШЕНИЕ от .28.11.2017 № 106

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Тогульский район Алтайского края и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от

25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае» районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Тогульский район Алтайского края и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

2. Контроль за исполнением решения возложить на председателя мандатной комиссии А.Н. Холодкова.

3. Направить указанное решение главе Тогульского района О.И. Шнайдер для подписания и обнародования в установленном порядке.

УТВЕРЖДЕН  
решением районного  
Совета депутатов от  
28.11.2017 № 106

ПОРЯДОК  
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Тогульский район и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности органов местного самоуправления муниципального образования Тогульский район Алтайского края по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена обязанность предоставления указанных сведений, их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тогульского района ([toquul.org](http://toquul.org)) и предоставлении этих сведений для опубликования средствами массовой информации в связи с их запросами.

2. На официальных сайтах размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, должностную муниципальную службу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, должностную муниципальную службу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, должностную муниципальную службу, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, должностную



муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящимся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. В отношении муниципальных служащих и членов их семей размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования, в котором лицо замещает должность муниципальной службы в срок не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 настоящего порядка.

5. В отношении лиц, замещающих муниципальные должности и должность главы администрации по контракту, и членов их семей размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается органом местного самоуправления муниципального образования, в котором лицо замещает соответствующую должность не позднее 10 рабочих дней со дня поступления таких сведений от Губернатора Алтайского края в порядке, установленном законодательством Алтайского края.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения лицами должностей муниципальной службы, муниципальных должностей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 4, 5 настоящего порядка.

7. Муниципальные служащие, работники соответствующих органов местного самоуправления, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их представление средствами массовой информации для опубликования:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Муниципальные служащие, работники соответствующих органов местного самоуправления, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера на официальных сайтах и их представление средствами массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Глава района

О.И. Шнайдер

с. Тогул

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

№ \_\_\_\_\_

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от .28.11.2017**

**№ 107**

**О продлении срока проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тогульского района Алтайского края**

Рассмотрев ходатайство конкурсной комиссии о рекомендации районному Совету депутатов о продлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тогульского района Алтайского края, руководствуясь Порядком проведения конкурса, утвержденного решением районного Совета депутатов от 22.08.2017 № 59, Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края, районный Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Продлить срок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тогульского района Алтайского края до окончания проведения проверочных мероприятий.

2. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от .28.11.2017**

**№ 108**

**О назначении публичных слушаний по проекту районного бюджета муниципального образования Тогульский район Алтайского края на 2018 год**

В соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Тогульский район Алтайского края и статьей 15 Устава муниципального образования Тогульский район, районный Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Провести 14.12.2017 в 10 часов в зале заседаний Администрации района по адресу: с. Тогул, ул. Октябрьская, 1 публичные слушания по проекту муниципального правового акта:

-О проекте районного бюджета муниципального образования Тогульский район на 2018 год.

2. Определить срок подачи предложений и рекомендаций по обсуждаемому вопросу до 13.12.2017.

3. Утвердить следующий состав комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний:

Одрова Наталья Михайловна, председатель постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по плану, бюджету, налоговой и кредитной политике;

Николаев Виталий Анатольевич, председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;

Панова Татьяна Николаевна, ведущий специалист, юрист Администрации района,

Колесникова Елена Юрьевна, начальник организационного отдела Администрации района.

4. Считать местом нахождения комиссии с. Тогул, ул. Октябрьская, 1, Администрация района, комната депутатов.

5. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике, организационному отделу подготовить проекты муниципального правового акта и разместить его на официальном сайте Администрации района до 04.12.2017.

6. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте Администрации района и в Сборнике муниципальных правовых актов Тогульского района.

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ I**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.11.2017 № 317</b>	<b>2</b>
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель населенного пункта	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.11.2017 № 318</b>	<b>2</b>
О включении в состав казны объекта муниципальной собственности	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.11.2017 № 321</b>	<b>2</b>
Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Тогульском районе» на 2018 - 2020 годы	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.11.2017 № 322</b>	<b>4</b>
О включении в состав казны объекта муниципальной собственности	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.11.2017 № 324</b>	<b>4</b>
Об утверждении Положения о резервном фонде Администрации Тогульского района	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.11.2017 № 325</b>	<b>4</b>
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.11.2017 № 328</b>	<b>20</b>
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.11.2017 № 330</b>	<b>20</b>
Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2017-2033 годы»	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.11.2017 № 331</b>	<b>28</b>
Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2017-2035 годы»	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.11.2017 № 332</b>	<b>34</b>
О внесении изменений в постановление Администрации района от 29.07.2015 № 235	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.11.2017 № 333</b>	<b>36</b>
О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование МКУДО «Центр творчества спорта и отдыха»	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.11.2017 № 336</b>	<b>36</b>
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)»	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.11.2017 № 337</b>	<b>44</b>
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.11.2017 № 338</b>	<b>53</b>
Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов»	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.11.2017 № 339</b>	<b>57</b>
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.11.2017 № 340</b>	<b>57</b>
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель населенного пункта	

<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.11.2017 № 341</b>	<b>57</b>
Об изменении вида разрешенного использования земельного участка	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.11.2017 № 343</b>	<b>57</b>
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель населенного пункта	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.11.2017 № 344</b>	<b>58</b>
О предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.11.2017 № 345</b>	<b>58</b>
Об утверждении программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2018-2035 годы	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.11.2017 № 346</b>	<b>66</b>
Об утверждении программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2018-2033 годы	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.11.2017 № 347</b>	<b>76</b>
Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Старотогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2018-2035 годы»	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.11.2017 № 348</b>	<b>82</b>
Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Тогульский сельсовет Тогульского района Алтайского края на 2018-2033 годы»	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.11.2017 № 349</b>	<b>90</b>
О снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.11.2017 № 350</b>	<b>90</b>
О проведении новогодних мероприятий в период зимних школьных каникул 2017-2018гг.	
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.11.2017 № 351</b>	<b>91</b>
О функционировании муниципального звена Тогульского района территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Алтайского края	

**РАЗДЕЛ II**

**РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.10.2017 № 153 -р</b>	<b>92</b>
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ от 01.11.2017 № 154 -р</b>	<b>92</b>
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ от 01.11.2017 № 155 -р</b>	<b>93</b>
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ от 10.11.2017 № 157 -р</b>	<b>93</b>
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.11.2017 № 158 -р</b>	<b>97</b>
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ от 17.11.2017 № 159 -р</b>	<b>97</b>
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.11.2017 № 160 -р</b>	<b>97</b>
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ от 21.11.2017 № 161 -р</b>	<b>97</b>
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ от 27.11.2017 № 162 -р</b>	<b>98</b>
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ от 28.11.2017 № 163 -р</b>	<b>98</b>
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.11.2017 № 164 -р</b>	<b>98</b>
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.11.2017 № 165 -р</b>	<b>98</b>

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.11.2017 № 166 –р	98
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.11.2017 № 167 –р	98
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 30.11.2017 № 168 –р	99

**РАЗДЕЛ III  
РЕШЕНИЯ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

<b>РЕШЕНИЕ от .28.11.2017 № 100</b>	<b>99</b>
О принятии муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Тогульский район Алтайского края	
<b>РЕШЕНИЕ от .28.11.2017 № 102</b>	<b>103</b>
Об утверждении документа территориального планирования «Генеральный план муниципального образования Антипинский сельсовет Тогульского района Алтайского края»	
<b>РЕШЕНИЕ от .28.11.2017 № 103</b>	<b>103</b>
Об утверждении Соглашений о передаче полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов муниципальных образований сельских поселений Тогульского района Алтайского края Администрации Тогульского района Алтайского края	
<b>РЕШЕНИЕ от .28.11.2017 № 104</b>	<b>112</b>
Об утверждении Положения об оплате труда главе Тогульского района Алтайского края	
<b>РЕШЕНИЕ от .28.11.2017 № 105</b>	<b>112</b>
Об утверждении Порядка предоставления отпуска главе Тогульского района Алтайского края	
<b>РЕШЕНИЕ от .28.11.2017 № 106</b>	<b>113</b>
Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Тогульский район Алтайского края и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования	
<b>РЕШЕНИЕ от .28.11.2017 № 107</b>	<b>114</b>
О продлении срока проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Тогульского района Алтайского края	
<b>РЕШЕНИЕ от .28.11.2017 № 108</b>	<b>114</b>
О назначении публичных слушаний по проекту районного бюджета муниципального образования Тогульский район Алтайского края на 2018 год	