

## РАЗДЕЛ I

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.10.2022 № 346

## Об уточнении вида разрешенного использования земельного участка

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

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка из земель сельскохозяйственного использования, площадью 772679 кв.м., расположенного: Российская Федерация, Алтайский край, Тогульский район, примерно 12,5 км по направлению на северо-восток от с. Старый Тогул, кадастровый номер участка 22:48:040601:383, с «Сельскохозяйственное использование (сенокосение)» на «сельскохозяйственное использование (сенокосение и выпас сельскохозяйственных животных)».

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

Глава района В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.10.2022 № 347

## О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных)

В соответствии с Постановлением Правительства Алтайского края от 30.09.2022 № 354 «О повышении окладов (должностных окладов) работников органов исполнительной власти Алтайского края, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы», Постановлением Правительства Алтайского края от 30.09.2022 № 355 «Об индексации с 1 октября 2022 года оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Органам местного самоуправления Тогульского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных учреждений, главным распорядителям средств районного бюджета, районным муниципальным учреждениям повысить с 01.10.2022 в 1,04 раза обеспечиваемой за счет средств краевого и местного бюджетов оклады (должностные оклады), размер тарифной ставки (оклада) первого разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, минимальные оклады, ставки заработной платы работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных).

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных районным бюджетом на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Рекомендовать главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов внести соответствующие изменения в нормативные акты об оплате труда.

5. Руководителям муниципальных учреждений Тогульского района всех типов (автономных, бюджетных, казенных) привести штатные расписания в соответствие с учетом указанного повышения, и подготовить дополнительные соглашения к трудовым договорам.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.10.2022 № 348

## О повышении предельных размеров денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Постановлением Правительства Алтайского края от 30.09.2022 № 358: «О повышении предельных размеров денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Повысить с 01 октября 2022 года в 1,04 раза предельные размеры денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных главным распорядителем районного бюджета Тогульского района на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления сельских поселений муниципального образования Тогульский район произвести соответствующие повышения оплаты труда.

4. Установить, что при повышении размеров должностных окладов муниципальных служащих указанные размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.10.2022 № 349

## О внесении изменений в постановление Администрации района от 15.10.2010 № 272

В связи с кадровыми изменениями в Администрации района и, руководствуясь Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Тогульского района от 15.10.2010 № 272 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтных интересов»:

- утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в новой редакции:

Чернядьева А.Ю. - первый заместитель главы Администрации района, начальник главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям,

Мочалов А.С. - председатель комиссии  
начальник отдела по труду,  
заместитель председателя комиссии  
Колесникова Е.Ю. - начальник организационного отдела  
Администрации района, секретарь  
комиссии

Члены комиссии:  
Богомолова Е.Б. - начальник юридического отдела  
Администрации района  
Наумова И.В. - председатель профсоюзного  
комитета работников  
образования (по согласованию)  
Гилёва И.В. - главный специалист, ответственный  
секретарь комиссии по делам  
несовершеннолетних и защите их  
прав  
Николаев В.А. - председатель комитета по  
финансам, налоговой и кредитной  
политике администрации района  
Штыканова Т.А. - председатель Совета ветеранов  
(пенсионеров) войны, труда,  
Вооруженных сил и  
правоохранительных органов  
Тогульского района (по  
согласованию)

2. Считать утратившим силу постановления  
Администрации района от 09.02.2017 № 36, от 04.07.2017 №  
186, от 28.06.2019 № 296, от 19.04.2021 № 127.

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

Глава района **В.А. Басалаев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.10.2022 № 350**

**О внесении изменений в постановление  
Администрации района от 19.03.2020 №78**  
В соответствии с п.1 Постановления  
Правительства РФ от 28.09.2022 №1708 «О внесении  
изменений в некоторые акты Правительства Российской  
Федерации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации района  
от 19.03.2020 № 78 «Об утверждении межведомственной  
комиссии для оценки жилых помещений» (в ред. от  
06.07.2020 № 165, от 06.10.2020 № 247, от 02.02.2021 №32,  
от 07.09.2022 № 312) (далее – Постановление) следующие  
изменения:  
- вывести из состава комиссии Качакова А.В. –  
дознавателя ТО НД № 7 по Тогульскому и Ельцовскому  
районам;  
2. Контроль за исполнением данного  
постановления возложить на первого заместителя главы  
Администрации района Чернядьеву А.Ю.

Глава района **В.А. Басалаев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2022 № 351**

**О внесении дополнений в постановление  
Администрации Тогульского района от  
23.09.2022 № 333**  
В целях соблюдения требований  
законодательства о мобилизационной подготовке и  
мобилизации в Российской Федерации,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Постановление Администрации Тогульского  
района от 23.09.2022 № 333 «О призывной комиссии по  
мобилизации» дополнить следующим пунктом:  
- п.5. Признать утратившим силу постановление  
Администрации Тогульского района от 15.05.2019 №229 «Об  
утверждении Положения о призывной комиссии Тогульского  
района Алтайского края по мобилизации граждан».

2. Контроль за исполнением настоящего  
постановления оставляю за собой.

Глава района **В.А. Басалаев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2022 № 352**

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

В соответствии с частью 2 статьи 65  
Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации»;

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

пункт 3.1 дополнить словами «детей граждан,  
призванных на военную службу по мобилизации»

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

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

Глава района **В.А. Басалаев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2022 № 353**

**Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной  
услуги «Признание граждан малоимущими в  
целях принятия на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам  
социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от  
06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации  
местного самоуправления в РФ», п. 15 ст. 13  
Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об  
организации предоставления государственных и  
муниципальных услуг», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Признание граждан  
малоимущими в целях принятия на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по  
договорам социального найма».

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

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

Утверждено постановлением Администрации  
Тогульского района Алтайского края от 13.10.2022 № 353

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Признание граждан  
малоимущими в целях принятия на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по  
договорам социального найма»

**I. Общие положения****1.1. Предмет административного регламента.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, 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)»<sup>2</sup> (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»), с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей.**

Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования Тогульский район Алтайского края (далее - заявители), либо их уполномоченным (законным) представителям.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги****2.1. Наименование муниципальной услуги.**

«Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

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

Предоставление муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» осуществляется органом местного самоуправления Тогульского района Алтайского края по месту жительства заявителя<sup>3</sup> (далее – «орган местного самоуправления»), в соответствие с заключенными соглашениями о передаче отдельных полномочий Администрацией Тогульского района Алтайского края по решению вопросов местного значения Администрациям сельских поселений Тогульского района Алтайского края.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) органа местного самоуправления, исполняющими обязанности секретаря жилищной комиссии (далее - отдела архитектуры и строительства).

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте муниципального образования Тогульский район Алтайского края, на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и региональной информационной системы «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Алтайского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3.1.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2.3.2. Сведения о месте нахождения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, почтовым адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте муниципального образования, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения Многофункционального центра, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде орган местного самоуправления и в приложении 2 к Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация района Тогульского района Алтайского края взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, Управлением ГИБДД ГУ МВД по Алтайскому краю, Управлением Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю, Отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации по Алтайскому краю, Управления социальной защиты населения по Кытмановскому и Тогульскому районам Алтайского края.

2.3.5. При обращении заявителя в Администрацию района письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по

<sup>1</sup>

<sup>3</sup>

вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5.1. По телефону отдела архитектуры и строительства органа местного самоуправления дает исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются отделом архитектуры и строительства органа местного самоуправления при личном обращении в рабочее время (приложение 1).

2.3.5.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- 2) источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) время приема и выдачи документов;
- 4) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 6) иные вопросы, входящие в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.5.4. При осуществлении консультирования специалисты органа местного самоуправления в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные заявителем вопросы.

2.3.5.5. Если поставленные заявителем вопросы не входят в компетенцию органа местного самоуправления, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

2.3.5.6. Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

2.3.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории района.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 2) решение об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в ее предоставлении, составляет тридцать рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, данный орган. В случае представления заявителем документов через Многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) исчисляется со дня передачи Многофункциональным центром такого заявления в орган местного самоуправления.

При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами в один день, их очередность

определяется по времени подачи заявления с полным комплектом документов.

2.5.1. Срок принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

- 1) Конституцией Российской Федерации;
  - 2) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
  - 3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - 5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - 6) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
  - 7) Постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
  - 8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
  - 9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «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»;
  - 10) Приказом Министерством регионального развития Российской Федерации от 25.02.2005 № 18 «Об утверждении Методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма»;
  - 11) законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
  - 12) Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края;
  - 13) иными муниципальными правовыми актами (при наличии);
- 2.7. 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, порядок их предоставления.
- Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление установленного образца (приложение 3) в письменной форме, представленное на личном приеме у секретаря жилищной комиссии района.
- 2.7.1. Перечень документов, которые заявитель обязан представить для получения муниципальной услуги:
- 1) заявление установленной формы о предоставлении муниципальной услуги (приложение 2);
  - 2) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о браке; свидетельство о рождении; свидетельство о перемене имени, фамилии, отчества; свидетельство об установлении отцовства, решение суда (оригинал и копии));
  - 3) документы, подтверждающие правовые

основания владения заявителем и членами его семьи движимым и недвижимым имуществом, подлежащим налогообложению, на праве собственности (за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимого имущества, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав недвижимости);

4) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя и (или) членов его семьи, если с заявлением обращается представитель (оригинал и копия);

5) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения. К данным документам относятся:

5.1) справка о заработной плате;

5.2) справка о выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку;

5.3) справка о заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

5.4) справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, к которым относятся:

а) стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

б) пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (для работающих заявителей);

в) ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.5) справка о размере денежного довольствия военнослужащих, сотрудников ОВД РФ, УФСИН РФ и других правоохранительных органов, а также постоянные дополнительные выплаты;

5.6) справка о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из ОВД РФ, УФСИН РФ и других правоохранительных органов;

5.7) сведения об оплате работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

5.8) сведения об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.9) сведения о доходах от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы от деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

5.10) сведения о доходах по акциям и доходах от участия в управлении собственностью организации;

5.11) сведения об алиментах, получаемых заявителем и членами его семьи;

5.12) сведения о начисленных процентах по банковским вкладам;

5.13) сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах;

5.14) сведения о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи, к которым относятся доходы от реализации и сдачи в аренду любого движимого и недвижимого имущества;

5.15) сведения о размере пособия по безработице (КГКУ УСЗН по Кытмановскому и Тогульскому районам Алтайского края).

Если гражданин не имеет возможности документально подтвердить какие-либо свои доходы, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он вправе самостоятельно декларировать такие доходы.

2.7.2. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия:

1) документы, подтверждающие правовые основания владения заявителем и членами его семьи недвижимым имуществом, подлежащим налогообложению, на праве собственности (в отношении правоустанавливающих документов на объекты недвижимого имущества, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав недвижимости);

2) выписка из реестра объектов муниципальной собственности на жилое помещение;

3) ордер на жилое помещение;

4) договор социального найма, заключенный после 01.03.2005;

5) выписка из домовой книги по месту жительства заявителя и членов его семьи, проживающих совместно;

6) кадастровая выписка о стоимости земельного участка, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи;

7) сведения о размере трудовой и государственной пенсии;

8) при наличии недвижимого имущества - документы о кадастровой стоимости объектов;

9) справка из Управления ГИБДД ГУ МВД по Алтайскому краю, содержащая сведения о наличии (отсутствии) движимого имущества в собственности заявителя и членов его семьи;

10) справка из Управления Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю, содержащая сведения о регистрации (отсутствии регистрации) заявителя и совершеннолетних членов семьи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

11) справка из Управления Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю, содержащая сведения об имуществе, подлежащем налогообложению, заявителя и членов семьи;

12) при наличии движимого имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи, представляются документы о рыночной стоимости движимого имущества (договор купли-продажи движимого имущества, справка-счет) или оценку стоимости движимого имущества, определенную организацией, имеющей лицензию на осуществление оценки транспортных средств;

13) выписка из банковского счета о наличии у заявителя и членов его семьи собственных средств, хранящихся на лицевых счетах;

14) справка кредитной организации (банка) о возможности (невозможности) предоставления заявителю и членам его семьи кредита на приобретение жилого помещения с указанием максимально возможного размера кредита.

Указанные документы самостоятельно запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия в случае непредоставления их заявителем.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы, указанные в п. 2.7.2.

В случае несогласия заявителя с кадастровой стоимостью имущества, заявитель вправе предоставить отчет об оценке стоимости имущества, составленный в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

2.7.3. Администрация района не вправе требовать от заявителя представления других документов, кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.7.1 Регламента.

Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.7.2 Регламента, обязаны направить в Администрацию района запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных

уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.7.4. Заявление может быть написано от руки или оформлено в печатном виде. Заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, предоставляется в адрес отдела при личном обращении заявителя (или законного представителя заявителя) в отдел.

Заявитель вправе предоставить копии документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, заверенные в установленном порядке нотариусом, органами государственной власти или органами местного самоуправления, а также организациями, выдавшими соответствующий документ.

2.8. Документы и информация, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, приобщаются к заявлению.

В случае неполучения ответа на межведомственный запрос, отдел архитектуры и строительства разъясняет заявителю его право на самостоятельное предоставление документов и направляет повторный запрос.

Непредставление органом, в адрес которого был направлен межведомственный запрос, необходимой информации и документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если в представленных документах сведения, являющиеся существенными для принятия решения по предоставлению муниципальной услуги, противоречат друг другу либо недостаточны для рассмотрения вопроса по существу, то заявитель вправе предоставить другие документы в обоснование своей позиции.

2.9. Гражданин при подаче заявления лично должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

2.10. Запрет требовать от заявителя предоставления иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации района, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Администрации района уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) письменное заявление заявителя или члена его семьи, либо уполномоченных ими лиц, о прекращении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) предоставление документов, которые не подтверждают право заявителя на получение муниципальной услуги;

3) непредставление документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

4) размер общего дохода заявителя и членов его семьи превышает пороговое значение размера дохода, с учетом имущества (движимого и недвижимого), находящегося в собственности граждан и членов их семей и подлежащего налогообложению, в расчете на каждого члена семьи;

5) наличие возможности у заявителя и членов его семьи получения кредита или накопления собственных средств на приобретение жилого помещения.

Решение об отказе должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим пунктом.

Решение об отказе может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации района и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления, поданного заявителем, осуществляется в день приема.

2.17. 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.

2.17.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- 1) комфортное расположение заявителя и должностного лица Администрации района;
- 2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;
- 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.

2.17.2. Администрация района обеспечивает 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, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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;

обеспечение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.17.3. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, наименования структурного подразделения органа местного самоуправления, ответственного за его исполнение, осуществляет специалист отдела по учету и распределению жилой площади Администрации района.

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

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

2.17.6. 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.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Администрация района обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте Администрации района, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.18.2. Администрация района обеспечивает

возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте Администрации района, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.18.3. Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления услуги Администрация района обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с разделом V Административного регламента.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, их регистрация;
- 2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) направление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги;
- 5) обеспечение возможности для заявителя оценить качество предоставления услуги;
- 6) обеспечение возможности для обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации района при предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя секретарю жилищной комиссии Администрации района с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги.

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Выполнение данной административной процедуры осуществляется отделом архитектуры и строительства Администрации района, ответственным за прием и регистрацию заявления.

3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

При личном обращении заявителя отдела архитектуры и строительства, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
- 2) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера уведомления, сведений о заявителе, иных необходимых

сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления;

3) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) уведомляет заявителя о принятии и регистрации заявления.

При личном обращении заявитель вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенные в установленном порядке. В случае если представленные заявителем документы не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном предоставлении документов сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы.

По завершении приема документов при личном обращении специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер заявления, дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшем документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в отделе по учету и распределению жилой площади Администрации района.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - 30 минут с момента подачи в отдел по учету и распределению жилой площади Администрации района заявления с комплектом документов.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов на комплектность является назначение уполномоченного специалиста.

3.3.2. Отдел архитектуры и строительства в течение одного рабочего дня с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.12 Регламента.

3.3.3. В случае если заявитель не представил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, секретарь, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в АИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.3.4. После рассмотрения заявления и приложений к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, отдела архитектуры и строительства осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

После чего проект решения о предоставлении муниципальной услуги либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется на подпись Главе района. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка:

1) проекта решения о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) проекта решения об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 21 дня.

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является поступление Главе района подготовленных отделом архитектуры и строительства проекта решения о предоставлении муниципальной услуги и приложенных документов.

Основанием для начала административной процедуры об отказе в предоставлении муниципальной услуги является поступление Главе района подготовленных отделом архитектуры и строительства района и согласованных уполномоченными должностными лицами проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа.

3.4.2. Глава района в срок, не превышающий 5 дней, рассматривает представленные документы, подписывает решение о предоставлении муниципальной услуги (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет их уполномоченному специалисту.

3.4.3. Глава района в срок, не превышающий 5 дней, рассматривает представленные документы, подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет их секретарю жилищной комиссии.

3.4.4. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Отдела архитектуры и строительства в течение 3 дней со дня принятия одного из указанных в пункте 2.4 Регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача решения о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 8 дней.

3.5. Направление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги.

3.5.1. Под направлением заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги (далее – «уведомление о ходе предоставления услуги») понимается уведомление заявителя о завершении выполнения административной процедуры предоставления услуги.

3.5.2. Уведомление о ходе предоставления услуги направляется Администрацией района по запросу заявителя.

3.5.3. При предоставлении муниципальной услуги могут быть использованы следующие уведомления:

уведомление о регистрации полученных от заявителя документов, содержащее сведения о факте получения от заявителя документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление заявителя о направлении Администрацией района межведомственных запросов, содержащих сведения о составе межведомственных запросов, наименование органов или организаций, в которые направлены запросы;

уведомление заявителя о факте получения или неполучения ответов на межведомственные запросы, направляемое заявителю по истечении срока, отведенного на межведомственное взаимодействие;

уведомление заявителя о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о

результатах рассмотрения представленных заявителем документов и о принятии решения о предоставлении заявителю результата услуги и возможности получить такой результат, а также месте получения результата оказания услуги и механизме, позволяющем при необходимости осуществить запись на прием для получения результата оказания услуги, либо содержащее мотивированный отказ в предоставлении заявителю результата услуги;

уведомление о завершении процедуры предоставления услуги, содержащее сведения о получении заявителем результата услуги.

3.6. Обеспечение возможности для заявителя оценить качество предоставления услуги.

3.6.1. В целях предоставления услуг орган местного самоуправления обеспечивает заявителю возможность оценить качество выполнения в электронной форме каждой из административных процедур предоставления услуги.

3.6.2. Орган местного самоуправления обеспечивает возможность заявителю оценить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) качество выполнения административной процедуры непосредственно после ее завершения.

3.6.3. Оценка заявителем качества выполнения административной процедуры не может являться обязательным условием продолжения предоставления органом местного самоуправления услуги.

3.7. Обеспечение возможности для обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления услуг орган местного самоуправления обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

#### **IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации района положений Регламента.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой района.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее - Акт), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих, секретаря жилищной комиссии Администрации района и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае

выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц по предоставлению муниципальной услуги 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, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявитель (его представитель) имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации района, должностного лица либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Администрация района обязана предоставить по запросу заявителя сведения и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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 предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пп. 3 пункта 2.10 Регламента.

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 района. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятая отделом архитектуры и строительства подается Главе района.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей 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 (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых 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 регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица 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 принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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) отказ в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 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, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (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;

з) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией района в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также принимаются извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

и) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме указанном заявителем, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого 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. Администрация района 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, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими  
в целях принятия на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам  
социального найма»

Информация  
об органе местного самоуправления, предоставляющем  
муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Тогульского района
--	----------------------------------

# СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОКТЯБРЬ 2022

Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава района В.А. Басалаев		суббота, воскресенье - выходной день
Отдел Администрации района, осуществляющий рассмотрение заявления	Отдел архитектуры и строительства	Телефон, адрес электронной почты	8-(38597)-22-3-71; 8-(38597)-22-2-36 tgladm@yandex.ru
Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Начальник отдела архитектуры и строительства М.С. Белоусова	Адрес официального сайта Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	http://togul.org
Место нахождения и почтовый адрес	659450, ул. Октябрьская, 1, с. Тогул, Тогульский район Алтайский край		
График работы (приема заявителей)	понедельник - пятница: 08.48-17.12 пятница: 08.48 - 16.00 обеденный перерыв: 13.00 - 14.00		

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими  
в целях принятия на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам  
социального найма»

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе \_\_\_\_\_  
 от \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (дата, место рождения)  
 Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (кем выдан)  
 \_\_\_\_\_ адрес регистрации по месту жительства  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать меня и членов моей семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Состав моей семьи \_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_  
 (родственные отношения с заявителем, Ф.И.О., дата рождения, место рождения)  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес регистрации по месту жительства, место работы, учебы)  
 \_\_\_\_\_  
 (паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
2. \_\_\_\_\_  
 (родственные отношения с заявителем, Ф.И.О., дата рождения, место рождения)  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес регистрации по месту жительства, место работы, учебы)  
 \_\_\_\_\_  
 (паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
3. \_\_\_\_\_  
 (родственные отношения с заявителем, Ф.И.О., дата рождения, место рождения)  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес регистрации по месту жительства, место работы, учебы)  
 \_\_\_\_\_  
 (паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
4. \_\_\_\_\_  
 (родственные отношения с заявителем, Ф.И.О., дата рождения, место рождения)  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес регистрации по месту жительства, место работы, учебы)  
 \_\_\_\_\_  
 (паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

**СВЕДЕНИЯ О ДОХОДЕ СЕМЬИ**

Сообщаю, что за один последний календарный год (с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_) моя семья имела следующий доход:

N п/п	Виды полученного дохода	Кем получен доход	Сумма дохода (руб., коп.)	Название, номер и дата документа, на основании которого указан доход
1	2	3	4	5
1.	Доходы, полученные в связи с трудовой деятельностью (все виды заработной платы, денежного вознаграждения, содержания и дополнительного вознаграждения) по всем местам работы Указываются начисленные суммы после вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством РФ	1. 2. 3. 4.		
2.	Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам			
3.	Пенсии			
4.	Стипендии			
5.	Пособие по безработице и другие выплаты безработным			
6.	Ежемесячное пособие на ребенка			
7.	Иные социальные выплаты			
8.	Алименты			
9.	Оплата работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством			
10.	Доходы от предпринимательской деятельности, в том числе без образования юридического лица			
11.	Доходы по акциям, дивиденды, выплаты по долевым паям и т.п.			
12.	Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности			
13.	Проценты по вкладам			
14.	Другие доходы (указать, какие)			
	Итого			

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., удерживаемые по \_\_\_\_\_ (основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ СЕМЬИ**

1. Дачи, гаражи, иные строения и сооружения:

N п/п	Наименование и местонахождение имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

2. Земельные участки:

N п/п	Местонахождение, площадь	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности
-------	--------------------------	-----------	--

3. Транспортные средства:

N п/п	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности
-------	------------------------	-----------	--

4. Иное имущество (паекопгления, доли, акции):

N п/п	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности
-------	------------------------	-----------	--

Иных доходов и другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даю согласие на проведение проверки представленных сведений.

С перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учет нуждающихся в жилом помещении, ознакомлены.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дана гр. \_\_\_\_\_ Расписка-уведомление в том, что от него (нее) \_\_\_\_\_ (дата) получены следующие документы и копии документов:

- 1) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) \_\_\_\_\_  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия специалиста)

Расписку-уведомление получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия заявителя)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими  
в целях принятия на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам  
социального найма»

ФОРМА  
КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИЗНАНИИ МАЛОИМУЩИМИ

Титульный лист

КНИГА  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН  
О ПРИЗНАНИИ МАЛОИМУЩИМИ  
Начата: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Окончена: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Форма книги

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес занимаемого жилого помещения (место жительства)	Решение о признании или об отказе в признании гражданина-заявителя и членов его семьи малоимущими (дата, номер, основание)	Сообщение гражданину о принятом решении (дата, номер письма или лично)	Примечание
-------	----------------------------	----------------------------------	---	--	--	------------

Глава района

В.А. Басалаев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.10.2022 № 355**  
**О внесении изменений в постановление**  
**Администрации Тогольского района от**  
**01.06.2022 № 199**

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 30.09.2022 № 355 «Об индексации с 1 октября 2022 года оплаты труда работников краевых государственных учреждений», письма Министерства образования и науки Алтайского края от 14.10.2022 № 2069 «Об индексации оплаты труда», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Тогольского района Алтайского края от 01.06.2022 № 199 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций всех типов (бюджетных, автономных, казённых) следующие изменения:

- абзац 3 п. 3.3.1 изложить в следующей редакции: «ежемесячная выплата за непрерывный педагогический стаж (педагогический стаж считается непрерывным, если срок прекращения трудовой деятельности в образовательных учреждениях не превышает одного календарного месяца) (для помощников воспитателей/ младших воспитателей, переведённых на педагогические должности – учитывать прежний стаж как педагогический);

- Приложение 1 Положения изложить в новой редакции (прилагается);

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по образованию и делам молодёжи Администрации Тогольского района Лаптева А.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению Администрации  
Тогольского района от 01.06.2022 № 199

**Размеры**  
**минимальных окладов педагогических работников (с**  
**учётом ежемесячной компенсации на обеспечение**  
**книгоиздательской продукции\*)**

Квал ифик аци он ный уров ень	Наименование должностей	Размер минимальны х окладов, рублей
1	2	3
Перв ый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	8652
Второ й	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8652
Трети й	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9004
Четве ртый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9004

Глава района

В.А. Басалаев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.10.2022 № 356**  
**О внесении дополнений в постановление**  
**Администрации района от 25.01.2022 № 27**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», утверждённый постановлением Администрации Тогольского района от 25.01.2022 № 27 «Об утверждении административного регламента» следующие дополнения:

- пункт 10.1 Регламента дополнить пп.10.1.4. следующего содержания:

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

- пункт 13.2 Регламента дополнить пп.13.2.10. следующего содержания:

«В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции возможно только при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации. Заключение такого договора осуществляется лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме. По окончании срока действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции обязательства сторон по договору прекращаются»;

- пункт 13.3 Регламента дополнить пп.13.3.2. следующего содержания:

«В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции возможно только при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации. Заключение такого договора осуществляется лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме. По окончании срока действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции обязательства сторон по договору прекращаются».

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

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

Глава района

В.А. Басалаев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.10.2022 № 357**  
**Об утверждении Положения «Об отделе по**  
**физической культуре и спорту**  
**Администрации Тогольского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об отделе по физической культуре и спорту Администрации Тогольского района» (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по социальным вопросам, председателя комитета по образованию и делам молодежи Лаптева А. В.

Утверждено постановлением  
Администрации района  
от 19.10.2022 № 357

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по физической культуре и спорту Администрации  
Тогольского района Алтайского края

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел по физической культуре и спорту Администрации Тогольского района Алтайского края образован в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими законодательными актами, статьей 48 Устава муниципального образования «Тогольский район».

2. Отдел является структурным подразделением Администрации района. Деятельность отдела осуществляется с участием отделов и комитетов Администрации района, профсоюзных организаций, спортивных клубов и других государственных и общественных организаций.

3. Отдел образуется постановлением Администрации района и в своей деятельности подчиняется главе района, заместителю главы Администрации района, курирующий социальные вопросы.

4. Юридический адрес (место нахождения) отдела: 659450, с. Тогоул, ул. Октябрьская, 1.

5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, постановлениями и распоряжениями правительства Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Администрации района, Уставом района, настоящим Положением.

6. Отдел обеспечивает условия для развития физической культуры и массового спорта на территории района.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами отдела являются:

2.1. Обеспечение развития физической культуры и массового спорта на территории района, в целях всестороннего и гармоничного развития личности, подготовки молодежи к труду и защите Родины, укрепления здоровья, формирования здорового образа жизни и организации активного отдыха населения.

2.2. Организация и проведение работы по подбору, воспитанию и переподготовке физкультурных кадров;

### 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В целях реализации государственной политики в области молодежной политики, физической культуры и массового спорта в районе Отдел:

3.1. Разрабатывает проекты планов развития физической культуры и массового спорта в районе;

3.2. Подготавливает для внесения на рассмотрение Администрации района в установленном порядке предложения по финансированию мероприятий в области физической культуры и массового спорта;

3.3. Осуществляет организационное и консультативно-методическое руководство физическим воспитанием населения в районе;

3.4. Определяет потребность населения района в услугах, оказываемых организациями в области физической культуры и спорта;

3.5. Участвует в разработке Администрацией района планов социально-экономического развития в области физической культуры и спорта;

3.6. Изучает потребности и спрос физкультурных и иных организаций в спортивном инвентаре и оборудовании;

3.7. Изучает потребность района в специалистах в области физической культуры и спорта, формирует заявки на направление выпускников физкультурных заведений, содействует им в трудоустройстве по специальности в установленном порядке, а также переподготовку и повышение квалификации работающих специалистов;

3.8. Обеспечивает на территории района развитие оказания платных услуг населению спортивными организациями;

3.9. Присваивает в установленном порядке спортивные разряды, награждает призами, вымпелами, сувенирами, грамотами, дипломами победителей и призеров районных соревнований, а также активистов физкультурного движения, спортивных работников, коллективы физкультуры за активное участие в работе по развитию физкультурно-спортивного движения;

3.10. Организует своевременное и правильное рассмотрение и разрешение предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к компетенции отдела, осуществляет контроль за их рассмотрением.

### 4. ПРАВА ОТДЕЛА

Отделу для решения поставленных перед ним задач, возложенных на него функций, предоставляется право:

4.1. Поручать в пределах его компетенции государственным и общественным организациям разработку относящихся к их ведению проблем, имеющих важное значение для развития физической культуры и спорта в районе;

4.2. Совместно с Администрацией и руководством предприятий, учреждений, организаций и учебных заведений, находящихся на территории района, независимо от их подчиненности, осуществлять совместную работу по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и заслушивать сообщения их представителей по указанным вопросам;

4.3. Определять перспективы развития в районе базовых видов спорта.

### 5. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

5.1. Руководство отделом по физической культуре и спорту осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой района, в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом района.

Начальник отдела руководит отделом на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач:

- действует по доверенности Администрации района от имени отдела, представляет его в органах государственной власти, учреждениях и организациях, заключает договоры;

- Распоряжается в установленном порядке имуществом отдела;

- Ведет прием граждан, рассматривает заявления, предложения и жалобы граждан в области физической культуры и массового спорта;

- Решает другие вопросы, отнесенные к компетенции отдела.

### 6. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ ОТДЕЛА

6.1. Финансирование отдела осуществляется из местного бюджета.

6.2. Имущество отдела закрепляется за ним на праве оперативного управления

6.3. Финансирование программ в области физической культуры и массового спорта в районе, а также техническое обеспечение отдела и его подведомственных организаций осуществляется как за счет средств местного бюджета, так и за счет добровольных взносов и пожертвований юридических лиц и граждан, прочих

поступлений, не противоречащих действующему законодательству.

#### 7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

7.1. Деятельность отдела может быть прекращена в установленном законом порядке.

7.2. Положение об отделе Администрации Тогульского района Алтайского края действует до принятия нового Положения.

Глава района

**В.А. Басалаев**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.10.2022

№ 358

#### О порядке присвоения судейских категорий

В соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях, квалификационными требованиями к спортивным судьям, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наделить полномочиями по присвоению квалификационных категорий спортивных судей Администрацию Тогульского района (квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья второй категории» и квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья третьей категории»), МКФСУ «ЦФК и МС» Тогульского района (квалификационная категория «юный спортивный судья»).

2. Квалификационные категории спортивных судей присваиваются гражданам Российской Федерации по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта, общественные федерации которых прошли аккредитацию по соответствующему виду спорта.

3. Квалификационная категория спортивного судьи «Юный спортивный судья» присваивается гражданам Российской Федерации в возрасте от 14 до 16 лет. Срок действия такой категории истекает по достижении возраста 16 лет.

4. Квалификационная категория спортивного судьи «Спортивный судья третьей категории» (далее - третья категория) присваивается кандидатам, достигшим возраста 16 лет, после выполнения требований к сдаче квалификационного зачета (экзамена).

5. Квалификационная категория спортивного судьи «Спортивный судья второй категории» (далее вторая категория) присваивается кандидатам:

- имеющим третью категорию, но не ранее чем через 1 год со дня присвоения такой категории;
- имеющим спортивное звание «Мастер спорта России международного класса» или «Мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

6. Квалификационная категория «Юный спортивный судья» присваивается образовательными организациями по месту жительства кандидата по ходатайству, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя краевой спортивной федерации. Вторая и третья категории присваиваются распоряжением Администрации Тогульского района по представлению, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя краевой спортивной федерации (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

7. Для присвоения третьей, второй и первой судейской категорий, ходатайство (сопроводительное письмо) подается краевой спортивной федерацией в соответствующие органы исполнительной и муниципальной власти в течение 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований.

8. Документы, необходимые для присвоения квалификационной категории спортивного судьи:

а) заявление о присвоении спортивной судейской категории от региональной федерации по виду спорта на имя, руководителя органа местного самоуправления в сфере физической культуры и спорта, руководителя физкультурно-спортивной организации;

б) представление, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя краевой спортивной федерации;

в) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя краевой спортивной федерации, подразделения федерального органа или должностного лица копия карточки учета судейской деятельности кандидата;

г) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации;

д) копия удостоверения «мастера спорта России международного класса» или «мастера спорта России» при наличии.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вместо паспорта гражданина Российской Федерации предоставляют копию военного билета.

9. Решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи оформляется распоряжением Администрации района.

10. Квалификационные категории подлежат подтверждению:

третья категория – 1 раз в год; вторая и первая категория – 1 раз в 2 года; всероссийская категория – 1 раз в 4 года.

11. Все мероприятия по подтверждению всех спортивных категорий, кроме всероссийской категории, осуществляют краевые спортивные федерации, всероссийскую категорию подтверждает всероссийская федерация по виду спорта.

12. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальной политике, председателя комитета по образованию и делам молодежи Лаптева А.В.

Глава района

**В.А. Басалаев**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.10.2022

№ 359

#### О Порядке утверждения положений об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, проводимых на территории Тогульского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок утверждения положений (регламентов) официальных физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории Тогульского района Алтайского края и требований к их содержанию. (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по социальным вопросам, председателя комитета по образованию и делам молодежи Лаптева А.В.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации района  
от 19.10.2022 № 359

Порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых на территории Тогульского района и требований к их содержанию

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании части 9 статьи 20 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и определяет содержание и правила подготовки положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях (соревнованиях), проводимых на территории Тогульского района.

1.2. Положения об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, проводимых на территории Тогульского района, (далее - Положения)

являются документами, регламентирующими проведение официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований, проводимых на территории Тогульского района.

1.3. Порядок применяется при разработке Положений, включаемых в установленном порядке в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных соревнований Тогульского района.

1.4. Содержание Положений должно соответствовать требованиям настоящего Порядка.

2. Порядок утверждения положений

2.1. Положения разрабатываются организаторами физкультурных мероприятий или спортивных соревнований и утверждаются отдельно на каждое физкультурное мероприятие либо спортивное соревнование.

2.2. Положения, разработанные и утвержденные его организаторами, представляются в отдел по физической культуре и спорту Администрации Тогульского района не позднее чем за 14 дней до проведения физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования.

3. Требования к содержанию положений

Наименование физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования в Положениях должно совпадать с его наименованием в Календарном плане.

Положения включают в себя следующие разделы и подразделы:

3.1. Общие положения:

– наименование мероприятия либо спортивного соревнования;

– обоснование проведения мероприятия либо спортивного соревнования (указание на реквизиты КП);

– цели и задачи проведения мероприятия либо спортивного соревнования.

3.2. Место и сроки проведения мероприятия либо спортивного соревнования:

– место проведения (наименование объекта спорта, адрес);

– сроки проведения (число, месяц, год), включая день приезда и день отъезда участников (если соревнование имеет статус открытого).

3.3. Организаторы физкультурных мероприятий либо спортивных соревнований:

– полное наименование (включая организационно-правовую форму) организаторов физкультурных мероприятий либо спортивных соревнований;

– распределение прав и обязанностей между организаторами в отношении физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования, ответственности за причиненный вред участникам данного мероприятия и (или) третьим лицам.

В данный раздел включается положение о том, что непосредственное проведение мероприятия возлагается на главную судейскую коллегию, которая формируется в соответствии с требованиями по виду спорта/решением организаторов.

3.4. Требования к участникам физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования и условия их допуска:

– условия, определяющие допуск команд и (или) участников к участию в физкультурном мероприятии либо спортивном соревновании (приказ Министерства здравоохранения РФ от 01.03.2016 № 134н «О Порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»);

– численные составы команд, формируемых для участия в физкультурном мероприятии либо спортивном соревновании;

– группы участников по полу и возрасту.

3.5. Программа мероприятия:

– характер соревнования (командное, личное, лично-командное);

– расписание мероприятия с указанием дат и времени, включая день приезда и день отъезда;

– порядок проведения мероприятия;

– указание на правила видов спорта (в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта), включенных в программу мероприятия.

3.6. Условия подведения итогов:

– условия (принципы и критерии) подведения итогов физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования, определения победителей и призеров в личных видах программы физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования и (или) в командных видах программы физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования, в общекомандном зачете физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования и наделения статусом призеров, чемпионов, победителей первенств, обладателей кубков.

3.7. Награждение:

– условия награждения победителей и призеров в личных видах программы физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования;

– условия награждения победителей и призеров в командных видах программы;

3.8. Условия финансирования:

– сведения об источниках и условиях финансового обеспечения физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования.

3.9. Обеспечение безопасности участников и зрителей:

– информация о соответствии объекта спорта требованиям безопасности; – меры и условия, касающиеся медицинского обеспечения участников мероприятия;

– информация об ответственных за безопасность участников и зрителей мероприятия.

3.10. Страхование участников:

– порядок и условия страхования от несчастных случаев, жизни и здоровья участников мероприятия.

3.11. Подача заявок на участие:

– сроки и условия подачи заявок на участие в физкультурном мероприятии либо спортивном соревновании, требования к их оформлению;

– перечень документов, представляемых в комиссию по допуску участников физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования (в случае необходимости);

– почтовый адрес и иные необходимые реквизиты организаторов физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования для направления заявок (адрес электронной почты, телефон/факс).

4. Технические требования по оформлению Положений

4.1. На первом листе в верхнем углу справа располагается гриф утверждения, который должен состоять из слова «УТВЕРЖДАЮ», наименования должности лица, утверждающего Положение, личной подписи,

ее расшифровки (инициалы должностного лица указываются перед фамилией) и даты утверждения. Количество грифов «УТВЕРЖДАЮ» должно соответствовать количеству организаторов.

4.2. Название документа (положение или регламент) располагается под грифами о его утверждении по центру.

Под названием документа приводится его полное наименование, соответствующее Календарному Плану.

4.3. Положения печатаются на стандартной бумаге белого цвета в «книжном» формате А 4, черным шрифтом Times New Roman.

Глава района

В.А. Басалаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.10.2022

№ 361

О проведении межведомственной комплексной операции «Малыш» постановляю:

1. Провести в районе в период с 24 по 28 октября 2022 года межведомственную комплексную операцию «Малыш».

2. Создать межведомственную рабочую группу для подготовки и проведения операции «Малыш» (Приложение 1).

3. Провести рейдовые мероприятия по семьям, имеющим детей в возрасте от 0 до 6 лет с целью выявления семей группы риска, находящихся в социально опасном положении.

4. Председателю комитета по образованию и делам молодежи (Лаптев А.В.), и.о. главного врача КГБУЗ «Тогульская ЦРБ» (Кречетов Д.А):

- подготовить и направить в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района до 24.10.2022 списки социально неблагополучных семей, имеющих детей в возрасте от 0 до 6 лет, с целью организации межведомственного обследования и проведения мероприятий по оказанию необходимой комплексной помощи;

- информацию о проведении операции по прилагаемой форме прошу представить в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Тогульского района до 01.11.2022 (Приложение 2).

5. Ответственность за организацию и проведение межведомственной комплексной операции «Малыш» возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, председателя комитета по образованию и делам молодежи Лаптева А.В.

Приложение 1 к постановлению Администрации  
Тогульского района от 19.10.2022 № 361  
СОСТАВ

межведомственной рабочей группы для подготовки  
и проведения операции «Малыш».

Лаптев А.В. – председатель комитета по образованию и делам молодежи, заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, председатель рабочей группы;

Члены рабочей группы:

Гилёва И.В.	ответственный секретарь КДН и ЗП Тогульского района;
Ригерт О.Г.	главный специалист по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
Дьячкова Н.С.	специалист по социальной работе УСЗН по Кытмановскому и Тогульскому районам (по согласованию);
Вейсгейм А.А.	специалист по социальной работе филиала по Тогульскому району КЦ города Заринска ( по согласованию);
Мельникова В.М.	методист дошкольного образования комитета по образованию и делам молодежи ( по согласованию);
Привалова Н.Б.	инспектор ПДН и ОУУП ПП МО МВД России «Кытмановский» (по согласованию);
Франтенкова Н. С.	фельдшер педиатрического кабинета КГБУЗ «Тогульская ЦРБ» (по согласованию);
Масютина Е.В.	корреспондент МАУ редакции газеты «Сельские огни» ( по согласованию

Отчет

о проведении межведомственной комплексной профилактической операции «Малыш» в Тогульском районе

Посещено семей по месту жительства всего:		
Из них	замещающих семей	
	в том числе семей, взявших под опеку двух и более детей	
Выявлено и поставлено на учет за период проведения операции семей/детей, находящихся в социально-опасном положении		
Из них	родителей (законных представителей), не исполняющих обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей	
	в том числе	опекунов, приемных родителей
	родителей (законных представителей), допускающих жестокое обращение с детьми (физическое или психическое насилие)	
	в том числе	опекунов, приемных родителей
	родителей (законных представителей), злоупотребляющих спиртными напитками либо наркотическими средствами	
	в том числе	опекунов, приемных родителей
	по другим основаниям	
Выявлено детей:		
Из них	беспризорных	
	безнадзорных	
	занимающихся бродяжничеством	
	занимающихся попрошайничеством	
Выявлено фактов жестокого обращения с детьми		
Из них	в замещающих семьях	
	в том числе семьях, взявших под опеку двух и более детей	
	в семьях, имеющих детей - инвалидов	
В отношении законных представителей возбуждено:		
Из них	дел об а ст. 5.35 КоАП РФ	административные правонарушения по [РФ
	в том числе	в отношении опекунов, попечителей
		в отношении законных представителей, имеющих детей - инвалидов
	дел об административных правонарушениях по ст. 5.35.1 КоАП РФ	
	уголовных дел по ст. 156 УК РФ	
	в том числе	в отношении опекунов, попечителей
		в отношении законных представителей, имеющих детей - инвалидов

	уголовных дел по ст. 157 УК РФ	
	Уголовных дел по иным статьям УК РФ, связанных с преступлениями в отношении несовершеннолетних	
	в том числе	в отношении опекунов, попечителей
		в отношении законных представителей, имеющих детей - инвалидов
Подготовлено исков в суд на родителей (законных представителей) всего:		
Из них	на лишение родительских прав	
	об ограничении родительских прав	
	о восстановлении в родительских правах	
Оказана адресная помощь семьям (количество семей, получивших помощь)		
Из них	выданы продуктовые наборы	
	выдана одежда, обувь	
	оказана финансовая помощь (количество семей/сумма)	
	оказаны социально-медицинские услуги	
	оказаны консультативные услуги	
Направлено родителей к специалистам всего:		
Из них	к наркологу (на лечение, консультацию)	
	в службу занятости	
Направлено сообщений в прокуратуру о нарушении прав несовершеннолетних		
В том числе в отношении опекунов, попечителей		
Отобрано детей из семей в связи с угрозой жизни и здоровью в соответствии со ст. 77 СК РФ		
В том числе	из замещающих семей	
	из семей, имеющих детей - инвалидов	
Изъято подкинутых, заблудших детей, а также иных безнадзорных несовершеннолетних		
Дети определены:		
В том числе	в учреждения образования	
	в учреждения социального обслуживания	
	в учреждения здравоохранения	
Проведено лекций, бесед с родительской аудиторией		
Проведено профилактических мероприятий в учреждениях для детей- сирот, детей, оставшихся без попечения родителей		
Подготовлено материалов в СМИ		

Глава района

**В.А. Басалаев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.10.2022 № 364  
О признании реестровой ошибки в границах населенных пунктов Тогульского района Алтайского края**

Российская Федерация, Алтайский край, Тогульский район, с. Тогул, ул. Зеленый Клин, 30, кв. 1 считать в черте населенного пункта Тогул.

Глава района

**В.А. Басалаев**

На основании материалов территориального планирования муниципального образования Тогульский район Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать границы населенного пункта Тогул, находящиеся на кадастровом учете, реестровой ошибкой.
2. Уточняемый земельный участок, с кадастровым номером 22:48:020208:355 расположенный по адресу:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.10.2022 № 365

**Об утверждении Порядка финансирования за счет средств районного бюджета и норм расходов средств на проведение физкультурных и спортивных мероприятий**

В целях обеспечения проведения физкультурных и спортивных мероприятий, в соответствии с законом Алтайского края от 11.09.2008 № 68-ЗС «О физической культуре и спорте в Алтайском крае», приказом Министерства спорта Алтайского края от 31.12.2019 № 455, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 01.01.2023 года, порядок финансирования за счет средств районного бюджета и нормы расходов средств на проведение физкультурных и спортивных мероприятий (прилагается).

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

Приложение  
к постановлению Администрации  
Тогульского района  
от 24.10.2022 № 365

**ПОРЯДОК**

финансирования за счет средств районного бюджета и норм расходов средств на проведение физкультурных и спортивных мероприятий.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок финансирования за счет средств районного бюджета и норм расходов средств на проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе включенных в Единый краевой календарный план физкультурных и спортивных мероприятий (далее - "Порядок"), регламентирует финансовое обеспечение физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых отделом по физической культуре и спорту Администрации Тогульского района (далее - "Организатор").

1.2. К физкультурным и спортивным мероприятиям относятся:

физкультурные и спортивные мероприятия, включенные в Единый краевой календарный план физкультурных и спортивных мероприятий, календари игр федераций по видам спорта;

физкультурные и спортивные мероприятия, включенные в календарный план физкультурных и спортивно-массовых мероприятий отдела по физической культуре и спорту Администрации Тогульского района, а также отборочные спортивные мероприятия и спортивные мероприятия, участие в которых определяется по итогам отборочных игр, приглашение на кубковые встречи сторонних спортивных организаторов;

спортивные соревнования, учебно-тренировочные сборы и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям;

физкультурные мероприятия - организованные занятия граждан физической культурой.

1.3. К участникам физкультурных и спортивных мероприятий относятся спортсмены, спортивные судьи, тренеры, а также другие специалисты, оговоренные в правилах, положениях о соревнованиях и регламентирующих документах.

1.4. При подготовке проведения физкультурных и спортивных мероприятий в установленном порядке Администрации Тогульского района утверждаются: положение (регламенты) о соревновании, сметы расходов физкультурных и спортивных мероприятий.

1.5. Организация и проведение физкультурных или спортивных мероприятий осуществляется в соответствии с положением (регламентом) о таком мероприятии, утверждаемым его организаторами.

1.6. Организаторы физкультурных и спортивных мероприятий определяют условия их проведения, несут ответственность за их организацию и проведение, имеют право приостанавливать такие мероприятия, изменять время их проведения, прекращать такие мероприятия, утверждать их

итоги, имеют иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

1.7. Направление участников на спортивные мероприятия осуществляется распоряжением Администрации Тогульского района на основании вызова, Единого краевого календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий, календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий отдела по физической культуре и спорту Администрации района, а также отборочных спортивных мероприятий, участие в которых определяется по итогам отборочных игр. Приглашение на кубковые встречи сторонних спортивных организаторов оформляется первичными учетными документами в соответствии с установленными формами.

**2. Правила финансирования физкультурных и спортивных мероприятий**

2.1. Финансирование физкультурных и спортивных мероприятий осуществляется за счет средств районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, по статьям расходов, предусмотренных настоящим порядком.

2.2. Расходы по оплате труда привлеченных специалистов и обслуживающего персонала физкультурных и спортивных мероприятий, не вошедших в число их участников, производятся на договорной основе в рамках гражданско-правовых отношений, в пределах утвержденной сметы расходов.

2.3. Выдача денежных средств и наградного материала ответственному лицу на проведение физкультурного или спортивного мероприятия осуществляется при наличии утвержденного положения о таком мероприятии, на основании распоряжения Администрации района, где утверждено ответственное лицо, в пределах утвержденной сметы расходов.

2.4. Выдача денежных средств ответственному лицу за организацию участия спортсменов в физкультурном или спортивном мероприятии осуществляется при наличии документов, указанных в пункте 1.7, на основании распоряжения Администрации района, где утверждено ответственное лицо, в пределах утвержденной сметы расходов.

2.5. При проведении физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в Единый краевой календарный план физкультурных и спортивных мероприятий, календарный план физкультурных и спортивно-массовых мероприятий отдела по физической культуре и спорту Администрации Тогульского района, за счет средств районного бюджета могут возмещаться или оплачиваться расходы, в том числе по оплате:

спортивным судьям за обслуживание физкультурных и спортивных мероприятий;

компенсационных выплат, связанных с оплатой стоимости питания спортивным судьям, спортсменам, тренерам, а также другим специалистам физкультурных и спортивных мероприятий;

проживания и питания спортсменов, тренеров, спортивных судей;

награждения победителей и призеров, физкультурных и спортивных мероприятий, лучших спортсменов и тренеров, иных специалистов;

информационно-технического обеспечения; типографских услуг и полиграфической продукции по действующим расценкам или договорным ценам в объемах, обеспечивающих наиболее экономичное проведение физкультурных и спортивных мероприятий и рациональное использование средств;

оформления мест проведения физкультурных и спортивных мероприятий;

канцелярских товаров и других материалов по действующим расценкам или договорным ценам в объемах, обеспечивающих наиболее экономичное проведение физкультурных и спортивных мероприятий и рациональное использование средств;

услуг по обеспечению безопасности при проведении физкультурных и спортивных мероприятий; сувенирной продукции для участников физкультурных и спортивных мероприятий.

Расходы возмещаются по нормам, утвержденным настоящим Порядком и в пределах утвержденных смет расходов.

2.6. При участии в официальных физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых на территории Алтайского края, включенных в Единый краевой календарный план, календарный план физкультурных и спортивных мероприятий отдела по физической культуре и спорту Администрации Тогольского района, за счет средств районного бюджета, могут возмещаться или оплачиваться расходы, в том числе по оплате:

проезда по тарифам экономического класса к месту проведения физкультурного и спортивного мероприятия и обратно воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте;

услуг по оформлению проездных документов, при наличии проездных документов по фактическим затратам, их экономической оправданности, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (билетов);

провоза багажа к месту проведения мероприятий и обратно;

компенсационных выплат, связанных с оплатой стоимости питания спортивным судьям, спортсменам, тренерам, а также другим специалистам физкультурных и спортивных мероприятий;

питания и проживания спортсменов, тренеров и других специалистов, физкультурных и спортивных мероприятий; стартовых и заявочных взносов на участие в физкультурных и спортивных мероприятиях;

обеспечения спортивной экипировкой, в соответствии с требованиями проводящих мероприятия организаций;

аренды (услуг по предоставлению) спортивных сооружений и оборудования, автотранспорта.

Страхования жизни и здоровья спортсменов на официальные спортивные мероприятия осуществляется за счет средств районного бюджета, если это предусматривается положением о соревновании.

Расходы возмещаются по нормам, утвержденным настоящим Порядком, и в пределах утвержденных смет расходов.

2.7. Организаторы, осуществляющие проведение физкультурных и спортивных мероприятий, могут увеличить нормативы, установленные настоящим Порядком, на основании принципа консолидации средств спонсоров, заявочных взносов, других источников.

**НОРМЫ РАСХОДОВ СРЕДСТВ**

на компенсационные выплаты связанные с оплатой стоимости питания спортсменов, тренеров и специалистов при проведении и участии в физкультурных и спортивных мероприятиях

№ п/п	Наименование мероприятий	Нормы расходов на одного человека в день (в рублях)
1.	Районные соревнования, учебно-тренировочные сборы	до 150
2.	Краевые физкультурные и спортивные мероприятия и тренировочные мероприятия к ним, межрайонные и кубковые встречи сторонних спортивных организаторов	до 450

Примечание: При отсутствии возможностей обеспечения организационного питания в местах проведения физкультурных и спортивных мероприятий по безналичному расчету, участникам спортивных мероприятий разрешается выдавать по ведомости наличные деньги по нормам, установленным настоящим положением.

**НОРМЫ РАСХОДОВ СРЕДСТВ  
на оплату спортивным судьям и прочему персоналу за обслуживание физкультурных и спортивных мероприятий**

Наименование судейских должностей	Нормы расходов на чел. в день (руб.)	Количество оплачиваемых дней
Главный судья, главный судья-секретарь	200	дни соревнований
Заместитель главного судьи, заместитель главного судьи-секретаря	200	дни соревнований
Спортивные судьи, в том числе:	200	дни соревнований
Начальник дистанции (трасс) Комендант Судья электронного обслуживания	200	дни соревнований
Помощник начальника дистанции (трасс) Судья-информатор и др.	200	дни соревнований

Примечание:

1. Размеры компенсационных выплат, связанных с оплатой стоимости питания спортивным судьям и за обслуживание физкультурных и спортивных мероприятий, предусмотрены за обслуживание одного дня соревнований.

2. Количественный состав судейских коллегий (бригад) определяется в соответствии с квалификационными требованиями к спортивным судьям, согласно утвержденным правилам соревнований по видам спорта и по определению проводящей организации с учетом экономии бюджетных средств.

3. При проведении мероприятий спортивные судьи, обеспечиваются питанием или оплачивается их работа в соответствии с нормами расходов на оплату спортивным судьям, за обслуживание физкультурных и спортивных мероприятий.

Глава района

В.А. Басалаев

**РАЗДЕЛ II**

**РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 05.10.2022

№ 165 -р

В связи с кадровыми изменениями в Администрации района и, руководствуясь п.п. 6-8 Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, утвержденного решением Тогольского районного Совета депутатов от 23.06.2009 № 33.:

1. Утвердить состав комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (далее – комиссия):

Чернядьева Алла Юрьевна	- заместитель главы Администрации района, председатель комиссии,
Анфиногенова Елена Михайловна	- ведущий специалист организационного отдела Администрации района,
Богомолова Елена	- начальник юридического



- гастроемкость, 6 шт., балансовой стоимостью 4641,00руб.  
3. Установить, что право собственности МО Тогульский район на имущество возникает с даты утверждения Управлением имущественных отношений Алтайского края передаточного акта.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на МУ «Главное управление экономики» (Чернядьева А.Ю.).

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022**

**№ 170 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 04.07.2022 года № 899:

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

- банкетка, 20 шт., балансовой стоимостью 74000,00руб.,
- скамейка детская, 8 шт., балансовой стоимостью 13440,00руб.,
- стол компьютерный, 30 шт., балансовой стоимостью 126000,00руб.,
- стол письменный, 5 шт., балансовой стоимостью 21715,00 руб.,
- тумба офисная деревянная, 16 шт., балансовой стоимостью 74720,00 руб.,
- полотеничница, 11 шт., балансовой стоимостью 33000,00 руб.,
- кабинка для детской одежды 5-секционная, 16 шт., балансовой стоимостью 212000,00 руб.,
- тумба, 9 шт., балансовой стоимостью 45000,00 руб.,
- Скамейка детская, 29 шт., балансовой стоимостью 60320,00 руб.,
- Банкетка, 14 шт., балансовой стоимостью 63000,00 руб.

2. Включить в состав казны следующее муниципальное имущество:

- банкетка, 20 шт., балансовой стоимостью 74000,00руб.,
- скамейка детская, 8 шт., балансовой стоимостью 13440,00руб.,
- стол компьютерный, 30 шт., балансовой стоимостью 126000,00руб.,
- стол письменный, 5 шт., балансовой стоимостью 21715,00 руб.,
- тумба офисная деревянная, 16 шт., балансовой стоимостью 74720,00 руб.,
- полотеничница, 11 шт., балансовой стоимостью 33000,00 руб.,
- кабинка для детской одежды 5-секционная, 16 шт., балансовой стоимостью 212000,00 руб.,
- тумба, 9 шт., балансовой стоимостью 45000,00 руб.,
- Скамейка детская, 29 шт., балансовой стоимостью 60320,00 руб.,
- Банкетка, 14 шт., балансовой стоимостью 63000,00 руб.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на МУ «Главное управление экономики» (Чернядьева А.Ю.).

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022**

**№ 171 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 04.07.2022 года № 902:

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

- ванна моечная ВМС-С-2/500 (1200\*600\*850), 2шт., балансовой стоимостью 22486,80руб.,

- ванна моечная ВМС-С-1/600 (700\*700\*850), 4шт., балансовой стоимостью 35978,88руб.,
- ванна моечная ВМС-С-1/700 Н (800\*800\*850) (глуб.500), 4шт., балансовой стоимостью 67460,40руб.,
- зонт вентиляционный ЗВЭ-900-1,5-П), 5шт., балансовой стоимостью 127692,90руб.,
- подтоварник ПП-С-10/9Н (1000\*900\*300) (полка), 2шт., балансовой стоимостью 8352,24руб.,
- подтоварник ПП-С-10/9Н (1000\*900\*300) (полка), 1шт., балансовой стоимостью 4177,44руб.,
- Шкаф холодильный, 1шт., балансовой стоимостью 56488,00руб.

2. Включить в состав казны следующее муниципальное имущество:

- ванна моечная ВМС-С-2/500 (1200\*600\*850), 2шт., балансовой стоимостью 22486,80руб.,
- ванна моечная ВМС-С-1/600 (700\*700\*850), 4шт., балансовой стоимостью 35978,88руб.,
- ванна моечная ВМС-С-1/700 Н (800\*800\*850) (глуб.500), 4шт., балансовой стоимостью 67460,40руб.,
- зонт вентиляционный ЗВЭ-900-1,5-П), 5шт., балансовой стоимостью 127692,90руб.,
- подтоварник ПП-С-10/9Н (1000\*900\*300) (полка), 2шт., балансовой стоимостью 8352,24руб.,
- подтоварник ПП-С-10/9Н (1000\*900\*300) (полка), 1шт., балансовой стоимостью 4177,44руб.,
- Шкаф холодильный, 1шт., балансовой стоимостью 56488,00руб.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на МУ «Главное управление экономики» (Чернядьева А.Ю.).

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022**

**№ 172 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 30.06.2022 года № 871:

1. Исключить из состава казны следующее муниципальное имущество:

- машина овощерезательная электрическая Abat MKO-50, 4 шт., балансовой стоимостью 196 214,00руб.,
- тестомес спиральный Abat TMC-20НН-1Р, 1 шт., балансовой стоимостью 69550,50руб.

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

- машина овощерезательная электрическая Abat MKO-50, 4 шт., балансовой стоимостью 196 214,00руб.,
- тестомес спиральный Abat TMC-20НН-1Р, 1 шт., балансовой стоимостью 69550,50руб.

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

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

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022**

**№ 173 -р**

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

Управления имущественных отношений Алтайского края от 04.07.2022 года № 883:

1. Исключить из состава казны следующее муниципальное имущество:

- подставка под пароконвектомат, 2 шт., балансовой стоимостью 31084,68 руб.,
- стеллаж для сушки тарелок, 7 шт., балансовой стоимостью 117321,40 руб.,
- стол производственный островной, 18 шт., балансовой стоимостью 98849,52 руб.,
- стол производственный, 6 шт., балансовой стоимостью 32094,00 руб.,
- стол для сбора отходов, 5 шт., балансовой стоимостью 39226,00 руб.,
- машина овощерезательная электрическая ОМ-350/380-01, 1 шт., балансовой стоимостью 47709,00 руб.,
- пароконвектомат Abat ПКА 10-1/1BM2,3 шт., балансовой стоимостью 645651,00 руб.

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

- подставка под пароконвектомат, 2 шт., балансовой стоимостью 31084,68 руб.,
- стеллаж для сушки тарелок, 7 шт., балансовой стоимостью 117321,40 руб.,
- стол производственный островной, 18 шт., балансовой стоимостью 98849,52 руб.,
- стол производственный, 6 шт., балансовой стоимостью 32094,00 руб.,
- стол для сбора отходов, 5 шт., балансовой стоимостью 39226,00 руб.,
- машина овощерезательная электрическая ОМ-350/380-01, 1 шт., балансовой стоимостью 47709,00 руб.,
- пароконвектомат Abat ПКА 10-1/1BM2,3 шт., балансовой стоимостью 645651,00 руб.

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

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

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022**

**№ 174 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 04.07.2022 года № 896:

1. Исключить из состава казны следующее муниципальное имущество:

- доска магнитная комбинированная 3000\*1000 мел/маркер, 20 шт., балансовой стоимостью 180480,00 руб.

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

- доска магнитная комбинированная 3000\*1000 мел/маркер, 20 шт., балансовой стоимостью 180480,00 руб.

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

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

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022**

**№ 175 -р**

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

Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 04.07.2022 года № 898:

1. Исключить из состава казны следующее муниципальное имущество:

- гастроемкость, 6 шт., балансовой стоимостью 2708,16 руб.,
- гастроемкость, 8 шт., балансовой стоимостью 4753,84 руб.,
- гастроемкость, 8 шт., балансовой стоимостью 4732,00 руб.,
- гастроемкость, 6 шт., балансовой стоимостью 4641,00 руб.

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

- гастроемкость, 6 шт., балансовой стоимостью 2708,16 руб.,
- гастроемкость, 8 шт., балансовой стоимостью 4753,84 руб.,
- гастроемкость, 8 шт., балансовой стоимостью 4732,00 руб.,
- гастроемкость, 6 шт., балансовой стоимостью 4641,00 руб.

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

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

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022**

**№ 176 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 04.07.2022 года № 899:

1. Исключить из состава казны следующее муниципальное имущество:

- банкетка, 20 шт., балансовой стоимостью 74000,00 руб.,
- скамейка детская, 8 шт., балансовой стоимостью 13440,00 руб.,
- стол компьютерный, 30 шт., балансовой стоимостью 126000,00 руб.,
- стол письменный, 5 шт., балансовой стоимостью 21715,00 руб.,
- тумба офисная деревянная, 16 шт., балансовой стоимостью 74720,00 руб.,
- полотеничница, 11 шт., балансовой стоимостью 33000,00 руб.,
- кабинка для детской одежды 5-секционная, 16 шт., балансовой стоимостью 212000,00 руб.,
- тумба, 9 шт., балансовой стоимостью 45000,00 руб.,
- Скамейка детская, 29 шт., балансовой стоимостью 60320,00 руб.,
- Банкетка, 14 шт., балансовой стоимостью 63000,00 руб.

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

- банкетка, 20 шт., балансовой стоимостью 74000,00 руб.,
- скамейка детская, 8 шт., балансовой стоимостью 13440,00 руб.,
- стол компьютерный, 30 шт., балансовой стоимостью 126000,00 руб.,
- стол письменный, 5 шт., балансовой стоимостью 21715,00 руб.,
- тумба офисная деревянная, 16 шт., балансовой стоимостью 74720,00 руб.,
- полотеничница, 11 шт., балансовой стоимостью 33000,00 руб.,

-кабинка для детской одежды 5-секционная,16 шт., балансовой стоимостью 212000,00 руб.,  
 -тумба,9 шт., балансовой стоимостью 45000,00 руб.,  
 -Скамейка детская,29 шт., балансовой стоимостью 60320,00 руб.,  
 -Банкетка,14 шт., балансовой стоимостью 63000,00 руб.

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

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

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022**

**№ 177 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 04.07.2022 года № 902:

1. Исключить из состава казны следующее муниципальное имущество:

-ванна моечная ВМС-С-2/500 (1200\*600\*850),2шт., балансовой стоимостью 22486,80руб.,  
 - ванна моечная ВМС-С-1/600 (700\*700\*850),4шт., балансовой стоимостью 35978,88руб.,  
 -ванна моечная ВМС-С-1/700 Н (800\*800\*850) (глуб.500), 4шт., балансовой стоимостью 67460,40руб.,  
 -зонт вентиляционный ЗВЭ-900-1,5-П), 5шт., балансовой стоимостью 127692,90руб.,  
 - подтоварник ПП-С-10/9Н (1000\*900\*300) (полка), 2шт., балансовой стоимостью 8352,24руб.,  
 - подтоварник ПП-С-10/9Н (1000\*900\*300) (полка), 1шт., балансовой стоимостью 4177,44руб.,  
 - Шкаф холодильный, 1шт., балансовой стоимостью 56488,00руб.

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

-ванна моечная ВМС-С-2/500 (1200\*600\*850),2шт., балансовой стоимостью 22486,80руб.,  
 - ванна моечная ВМС-С-1/600 (700\*700\*850),4шт., балансовой стоимостью 35978,88руб.,  
 -ванна моечная ВМС-С-1/700 Н (800\*800\*850) (глуб.500), 4шт., балансовой стоимостью 67460,40руб.,  
 -зонт вентиляционный ЗВЭ-900-1,5-П), 5шт., балансовой стоимостью 127692,90руб.,  
 - подтоварник ПП-С-10/9Н (1000\*900\*300) (полка), 2шт., балансовой стоимостью 8352,24руб.,  
 - подтоварник ПП-С-10/9Н (1000\*900\*300) (полка), 1шт., балансовой стоимостью 4177,44руб.,  
 - Шкаф холодильный, 1шт., балансовой стоимостью 56488,00руб.

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

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

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.10.2022**

**№ 179 -р**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях, квалификационными требованиями к спортивным судьям и на основании предоставленных документов,

1. Присвоить квалификационные категории спортивный судья третьей категории по полиатлону:

Берлякову Александру Юрьевичу, 1972 г.р.,  
 Боевой Анжелике Ивановне, 1970 г.р.,  
 Габову Федору Сергеевичу, 1959 г.р.,  
 Захаровой Ларисе Леонидовне, 1964 г.р.,  
 Золотареву Владимиру Григорьевичу, 1959 г.р.,  
 Катареву Николаю Валентиновичу, 1959 г.р.,  
 Лаптеву Сергею Владимировичу, 1977 г.р.,  
 Поповой Юлии Васильевне, 1977 г.р.,  
 Сердюкову Владимиру Викторовичу, 1962 г.р.,  
 Соснину Николаю Ивановичу, 1959 г.р.,  
 Хахилевой Марине Алексеевне, 1969 г.р.,  
 Цыганенко Надежде Васильевне, 1958 г.р.,  
 Шишкину Евгению Николаевичу, 1974 г.р.

2. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации район по социальным вопросам Лаптева А.В.

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 21.10.2022**

**№ 180 -р**

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

Боровцова Александра Николаевича, водителя скорой медицинской помощи КГБУЗ «Тогульская центральная районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с 50-летием;

Черняева Александра Анастасьевича, водителя скорой медицинской помощи КГБУЗ «Тогульская центральная районная больница», за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и неукоснительное соблюдение профессиональной этики.

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 21.10.2022**

**№ 181 -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 2023 год утвердить (прилагается).

ГРАФИК  
согласования номенклатур, упорядочения и передачи документов  
организаций в архивный отдел Администрации Тогульского района  
Алтайского края на 2023 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 постяно- 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 депу-татов. Администрация Тогульско-го района Алтайского края, с. Тогул	декабрь		1 кварт.	30 2019 г.	6 2019 г.		1 кварт.	38 2017 г.	
2	Антипинский сельский Совет де-путатов. Администрация Антипи-нского сельсовета, с. Антипино Тогульского района Алтайского края			1 кварт.	19 2019 г.	6 2019 г.		1 кварт.	37 1946-1948, 2017 гг.	
3	Новоиушинский сельский Совет депутатов. Администрация Ново-иушинского сельсовета, с. Ново-иушино Тогульского района Алтайского края			1 кварт.	16 2019 г.	6 2019 г.		1 кварт.	45 1946-1948, 2017 г.	
4	Старотогульский сельский Совет депутатов. Администрация Старо-тогульского сельсовета, с. Старый Тогул Тогульского района Алтайского края			1 кварт.	20 2019 г.	4 2019 г.		1 кварт.	49 1946-1948, 2017 гг.	
5	Тогульский сельский Совет депу-татов.	декабрь			17	7			70	

**СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОКТЯБРЬ 2022**

	Администрация Тогульско-го сельсовета, с. Тогул Тогульс-кого района Алтайского края			1 кварт.	2019 г.	2019 г.		1 кварт.	1946-1948, 2017 гг.
6	Топтушинский сельский Совет де-путатов. Администрация Топту-шинского сельсовета, с. Топтушка Тогульского района Алтайского края			2 кварт.	<u>20</u> 2019 г.	<u>6</u> 2019 г.		2 кварт.	<u>43</u> 1946-1948, 2017 гг.
7	Тогульский районный суд Алтайского края, с. Тогул							2 кварт.	<u>3</u> 1947 г.
8	Акционерное общество (АО) «Антипинское», с. Антипино Тогульского района Алтайского края								
		декабрь		2 кварт.	<u>15</u> 2019 г.	<u>7</u> 2019 г.		2 кварт.	<u>12</u> 2012 г.
9	Акционерное общество (АО) «Труд», с. Старый Тогул Тогуль-ского района Алтайского края	декабрь		1 кварт.	<u>12</u> 2019 г.	<u>10</u> 2019 г.		1 кварт.	<u>15</u> 2017 г.
10	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике админист-рации Тогульского района Алтай-ского края, с. Тогул			2 кварт.	<u>20</u> 2019 г.	<u>3</u> 2019 г.		2 кварт.	<u>26</u> 2017 г.
11	Комитет по образованию и делам молодежи Администрации То-гульского района Алтайского края, с. Тогул	декабрь		1 кварт.	<u>25</u> 2019 г.	<u>15</u> 2019 г.		1 кварт.	<u>26</u> 2017 г.
12	Муниципальное учреждение «От-дел по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края», с. Тогул			2 кварт.	<u>17</u> 2019 г.	<u>10</u> 2019 г.		2 кварт.	<u>21</u> 2017 г.
13	Муниципальное автономное уч-реждение Тогульского района «Редакция газеты «Сельские ог-ни», с. Тогул Тогульского района Алтайского края								
		декабрь		2 кварт.	<u>2</u> 2019 г.	<u>2</u> 2019 г.		2 кварт.	<u>2</u> 2017 г.
14	Краевое государственное бюджет-ное учреждение здравоохранения «Тогульская центральная районная больница» (КГБУЗ «Тогульская ЦРБ»), с. Тогул Тогульс-кого района Алтайского края			1 кварт.	<u>12</u> 2019 г.	<u>4</u> 2019 г.		1 кварт.	<u>11</u> 2017 г.
15	Сельскохозяйственный производ-ственный кооператив «Русское поле», с. Топтушка Тогульского района Алтайского края			3 кварт.	<u>3</u> 2019 г.	<u>3</u> 2019 г.		3 кварт.	<u>3</u> 2017 г.

## СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОКТЯБРЬ 2022

16	Сельскохозяйственный производ-ственный кооператив «Заря», с. Антипино Тогольского района Алтайского края				2 кварт.	<u>10</u> 2019 г.	<u>8</u> 2019 г.			2 кварт.	<u>9</u> 2017 г.
17	Судебный участок Тогольского района Алтайского края, с. Тогоул				2 кварт.	<u>8</u> 2017 г.				2 кварт.	<u>9</u> 2012 г.
18	Главное управление по экономи-ческому развитию и имуще-ственным отношениям администрации Тогольского района Алтайского края, с. Тогоул				2 кварт	<u>25</u> 2019 г.	<u>10</u> 2019 г.			2 кварт	<u>24</u> 2017 г.
19	Отдел по труду Администрации Тогольского района Алтайского края, с.Тогоул				3 кварт	<u>1</u> 2019 г.					
20	Избирательные комиссии по выборам органов государственной власти и должностных лиц Российской Федерации и Алтайского края, органов местного самоуправления и должностных лиц муниципального образования «Тогольский муниципальный район» Алтайского края, по проведению референдумов, с. Тогоул									1 кварт.	<u>7</u> 2017 г.

Итого		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Всего
Согласование номенклатур					6	6
Упорядочение документов	Постоянного хранения	151	117	4	-	272
	По личному составу	58	46	3	-	107
Передача документов		298	149	3	-	450

Заведующая архивным отделом  
21.10.2022

К.В. Николаева

Глава района

В.А. Басалаев

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 25.10.2022****№ 182 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 26.08.2022 года № 1190:

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

- ИТ- инфраструктура,1 шт., балансовой стоимостью 630698,40 руб.,

- ИТ- инфраструктура,1 шт., балансовой стоимостью 619766,40 руб.

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

- ИТ- инфраструктура,1 шт., балансовой стоимостью 630698,40 руб.,

- ИТ- инфраструктура,1 шт., балансовой стоимостью 619766,40 руб.

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

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

Глава района

**В.А. Басалаев****РАСПОРЯЖЕНИЕ от 25.10.2022****№ 183 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 14.09.2022 года №1285:

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

- учебное пособие «История изобразительного искусства» ч 1 Филиппова А.Л., шт.8, балансовой стоимостью 3440,00 руб.,

- учебное пособие «История изобразительного искусства» ч. 2 Филиппова А.Л., шт.8, балансовой стоимостью 3440,00 руб.,

- учебное пособие «История изобразительного искусства» ч. 3 Филиппова А.Л., шт.7, балансовой стоимостью 3010,00 руб.,

- учебное пособие «История изобразительного искусства» ч. 4 Филиппова А.Л.,шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.,

- учебное пособие «История изобразительного искусства» ч. 5 Филиппова А.Л.,шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция прикладная» ч. 1 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 2800,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция прикладная» ч. 2 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3010,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция прикладная» ч. 3 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция прикладная» ч.4-5 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3514,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция станковая» ч. 1 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция станковая» ч. 2 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция станковая» ч. 3 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция станковая» ч. 4 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.

2. Передать в оперативное управление МКУДО «Тогульская детская школа искусств» следующее муниципальное имущество:

- учебное пособие «История изобразительного искусства» ч 1 Филиппова А.Л., шт.8, балансовой стоимостью 3440,00 руб.,

- учебное пособие «История изобразительного искусства» ч. 2 Филиппова А.Л., шт.8, балансовой стоимостью 3440,00 руб.,

- учебное пособие «История изобразительного искусства» ч. 3 Филиппова А.Л., шт.7, балансовой стоимостью 3010,00 руб.,

- учебное пособие «История изобразительного искусства» ч. 4 Филиппова А.Л.,шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.,

- учебное пособие «История изобразительного искусства» ч. 5 Филиппова А.Л.,шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция прикладная» ч. 1 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 2800,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция прикладная» ч. 2 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3010,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция прикладная» ч. 3 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция прикладная» ч.4-5 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3514,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция станковая» ч. 1 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция станковая» ч. 2 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция станковая» ч. 3 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.,

- учебное пособие «Композиция станковая» ч. 4 Филиппова А.Л., Филиппов А.Е.шт.7, балансовой стоимостью 3080,00 руб.

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

4.Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на МКУДО «Тогульская детская школа искусств» (Неверова А.В.)

Глава района

**В.А. Басалаев****РАСПОРЯЖЕНИЕ от 25.10.2022****№ 184 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 13.10.2022 года № 1394:

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

- Набор ОГЭ по химии. Производитель: Российская Федерация,2 шт., балансовой стоимостью 29938,66 руб.,

- Ноутбук ПЭВМ RAY-book. Производитель: Российская Федерация,5 шт., балансовой стоимостью 337275,00 руб.,

- Цифровая лаборатория по химии (ученическая). Производитель: Российская Федерация,2 шт., балансовой стоимостью 166064,00 руб.,

-Цифровая лаборатория по физике (ученическая).  
 Производитель: Российская Федерация, 2 шт., балансовой стоимостью 166064,00 руб.,  
 -Цифровая лаборатория по биологии (ученическая).  
 Производитель: Российская Федерация, 2 шт., балансовой стоимостью 166064,00 руб.

2. Передать в оперативное управление Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района следующее муниципальное имущество:  
 - Набор ОГЭ по химии. Производитель: Российская Федерация, 2 шт., балансовой стоимостью 29938,66 руб.,  
 - Ноутбук ПЭВМ RAY-book. Производитель: Российская Федерация, 5 шт., балансовой стоимостью 337275,00 руб.,  
 - Цифровая лаборатория по химии (ученическая).  
 Производитель: Российская Федерация, 2 шт., балансовой стоимостью 166064,00 руб.,  
 -Цифровая лаборатория по физике (ученическая).  
 Производитель: Российская Федерация, 2 шт., балансовой стоимостью 166064,00 руб.,  
 -Цифровая лаборатория по биологии (ученическая).  
 Производитель: Российская Федерация, 2 шт., балансовой стоимостью 166064,00 руб.

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

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

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 25.10.2022**

**№ 185 -р**

На основании Закона Алтайского края от 30.11.2021 №105-ЗС « О краевом бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» о выделении дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов на 2022 год комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района увеличить ассигнования на 2022 год в сумме 10373000,00 рублей, в том числе:

Муниципальному учреждению «Отдел по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края» в сумме 2211000,00 руб. по кодам экономической классификации

- 057 0703 4420010420 111 – 490000,00 руб.,
- 057 0801 4430010530 111 – 617190,00 руб.,
- 057 0801 4430010530 119 – 85000,00 руб.,
- 057 0804 0250010820 111 – 350000,00 руб.,
- 057 0804 0250010820 119 – 76100,00 руб.,
- 057 0804 0120010110 121 – 13900,00 руб.,
- 057 0804 0120010110 129 – 2810,00 руб.,
- 057 0801 4410061190 247 – 97000,00 руб.,
- 057 0703 4420061190 247- 82000,00 руб.,
- 057 0801 4430061190 247 – 267000,00 руб.,
- 057 0801 4460061190 247 – 130000,00 руб.

Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района в сумме 1712000,00 рублей по кодам экономической классификации:

- 074 0701 5810061190 247– 433574,00 руб.,
- 074 0702 5820010400 244 – 395000,00 руб.,
- 074 0702 5820010400 611 – 439380,00 руб.,
- 074 0709 0120010110 247 – 94830,00 руб.,
- 074 0709 0250010820 244 – 120000,00 руб.,
- 074 1105 7000061190 247 – 229216,00 руб.,

Главному управлению по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Тогульского района в сумме 270000,00 руб. по кодам экономической классификации:

- 140 0113 0120010110 121 – 124000,00 руб.,
- 140 0113 0120010110 129 – 146000,00 руб.

Администрации Тогульского района в сумме 2116000,00 рублей

- по коду экономической классификации:
- 303 0102 0120010120 121 – 96000,00 руб.,

- 303 0102 0120010120 129 – 49000,00 руб.,
- 303 0104 0120010110 121 – 174000,00 руб.,
- 303 0104 0120010110 129 – 126000,00 руб.,
- 303 0104 0120010110 244 – 120000,00 руб.,
- 303 0104 0120010110 853 – 12000,00 руб.,
- 303 0310 0250010860 121 – 45000,00 руб.,
- 303 0310 0250010860 129 - 15000,00 руб.,
- 303 0310 0250010860 244 - 30000,00 руб.,
- 303 0412 9290018040 244 – 764000,00 руб.,
- 303 1202 9020016520 244 – 685000,00 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района в сумме 4064000,00 руб. по коду экономической классификации:

- 092 0106 0120010110 121 -27700,00руб.,
- 092 0106 0120010110 129 -6900,00 руб.,
- 092 0106 0120010110 244 -86400,00 руб.,
- 092 0113 0250010820 121 -17000,00руб.,
- 092 0113 0250010820 129 -6000,00руб.,
- 092 1403 9850060530 540 – 3920000,00 руб., в т.ч.:
- Администрации Тогульского сельсовета – 2100000,00 руб.,
- Администрации Новоиушинского сельсовета – 250000,00 руб.,
- Администрации Топтушинского сельсовета – 130000,00 руб.,
- Администрации Старотогульского сельсовета – 1200000,00 руб.,
- Администрации Антипинского сельсовета – 240000,00 руб.

Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Тогульского района внести изменения на 2022 год в сводную бюджетную роспись.  
 Основание: Распоряжение Правительства Алтайского края от 07.10.2022 г. № 292р.

**Глава района**

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.10.2022**

**№ 187 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 08.04.2022 года № 322:

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

- мотопомпа бензиновая Huter MPD-80,1 шт., балансовой стоимостью 17966,51 руб.,
- фонарь 4/6 ПМ в комплекте с АЗУ,2 шт., балансовой стоимостью 5642,00 руб.,
- боевая одежда пожарного,2 шт., балансовой стоимостью 18240,00 руб.,
- сапоги специальные термостойкие резиновые для пожарных,2 шт., балансовой стоимостью 4040,00 руб.,
- каска пожарного ШКПС,2 шт., балансовой стоимостью 6960,00 руб.,
- перчатки трехпалые специальные для пожарных,2 шт., балансовой стоимостью 1980,00 руб.,
- пила бензиновая цепная,2 шт., балансовой стоимостью 14232,00 руб.,
- ствол пожарный ручной РСР-50,3 шт., балансовой стоимостью 3604,50 руб.,
- рукав пожарный напорный,10 шт., балансовой стоимостью 17842,50 руб.,
- рукав напорно-всасывающий с ГРВ-80,1 шт., балансовой стоимостью 3750,00 руб.,
- сетка всасывающая СВ-80,1 шт., балансовой стоимостью 1263,80 руб.,
- муфтовая пожарная соединительная головка ГМ-80,1 шт., балансовой стоимостью 180,00 руб.,
- переходная пожарная соединительная головка ГП-80,1 шт., балансовой стоимостью 410,00 руб.

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

- мотопомпа бензиновая Huter MPD-80,1 шт., балансовой стоимостью 17966,51 руб.,

-фонарь 4/6 ПМ в комплекте с АЗУ.2 шт., балансовой стоимостью 5642,00 руб.,  
 -боевая одежда пожарного,2 шт., балансовой стоимостью 18240,00 руб.,  
 -сапоги специальные термостойкие резиновые для пожарных,2 шт., балансовой стоимостью 4040,00 руб.,  
 -каска пожарного ШКПС,2 шт., балансовой стоимостью 6960,00 руб.,  
 -перчатки трехпалые специальные для пожарных,2 шт., балансовой стоимостью 1980,00 руб.,  
 - пила бензиновая цепная,2 шт., балансовой стоимостью 14232,00 руб.,  
 - ствол пожарный ручной РСР-50,3 шт., балансовой стоимостью 3604,50 руб.,  
 - рукав пожарный напорный,10 шт., балансовой стоимостью 17842,50 руб.,  
 -рукав напорно-всасывающий с ГРВ-80,1 шт., балансовой стоимостью 3750,00 руб.,  
 - сетка всасывающая СВ-80,1 шт., балансовой стоимостью 1263,80 руб.,  
 - муфтовая пожарная соединительная головка ГМ-80,1 шт., балансовой стоимостью 180,00 руб.,  
 - переходная пожарная соединительная головка ГП-80,1 шт., балансовой стоимостью 410,00 руб.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за собой.

Глава района

В.А. Басалаев

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.10.2022**

**№ 188 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 04.05.2022 года № 532:

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

- Барский В. Шахматная школа. Первый год обучения: рабочая тетрадь, 26 шт., балансовой стоимостью 4940,00 руб.,
- Барский В. Шахматная школа. Методическое пособие для учителя, 1 шт., балансовой стоимостью 150,00 руб.,
- Барский В. Шахматная школа. Второй год обучения: рабочая тетрадь, 26 шт., балансовой стоимостью 4940,00 руб.,
- Барский В. Шахматная школа. Первый год обучения: учебник для общеобразовательных организаций, 26 шт., балансовой стоимостью 9490,00 руб.,
- Барский В. Шахматная школа. Второй год обучения: учебник для общеобразовательных организаций, 26 шт., балансовой стоимостью 9490,00 руб.,
- программный комплекс «Шахматы в школе» для локальной сети, 1 шт., балансовой стоимостью 2900,00 руб.,
- часы шахматные, 9 шт., балансовой стоимостью 13509,00 руб.,
- шахматы пластиковые, 25 шт., балансовой стоимостью 7500,00 руб.,
- шахматная доска, 25 шт., балансовой стоимостью 3750,00 руб.,
- демонстрационная шахматная доска, 1 шт., балансовой стоимостью 3500,00 руб.

2. Включить в состав казны следующее муниципальное имущество:

- Барский В. Шахматная школа. Первый год обучения: рабочая тетрадь, 26 шт., балансовой стоимостью 4940,00 руб.,
- Барский В. Шахматная школа. Методическое пособие для учителя, 1 шт., балансовой стоимостью 150,00 руб.,
- Барский В. Шахматная школа. Второй год обучения: рабочая тетрадь, 26 шт., балансовой стоимостью 4940,00 руб.,
- Барский В. Шахматная школа. Первый год обучения: учебник для общеобразовательных организаций, 26 шт., балансовой стоимостью 9490,00 руб.,

- Барский В. Шахматная школа. Второй год обучения: учебник для общеобразовательных организаций, 26 шт., балансовой стоимостью 9490,00 руб.,

- программный комплекс «Шахматы в школе» для локальной сети, 1 шт., балансовой стоимостью 2900,00 руб.,

- часы шахматные, 9 шт., балансовой стоимостью 13509,00 руб.,

- шахматы пластиковые, 25 шт., балансовой стоимостью 7500,00 руб.,

- шахматная доска, 25 шт., балансовой стоимостью 3750,00 руб.,

- демонстрационная шахматная доска, 1 шт., балансовой стоимостью 3500,00 руб.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на МУ «Главное управление экономики» (Чернядьева А.Ю.).

Глава района

В.А. Басалаев

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.10.2022**

**№ 189 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 04.05.2022 года № 532:

1. Исключить из состава казны следующее муниципальное имущество:

- Барский В. Шахматная школа. Первый год обучения: рабочая тетрадь, 26 шт., балансовой стоимостью 4940,00 руб.,

- Барский В. Шахматная школа. Методическое пособие для учителя, 1 шт., балансовой стоимостью 150,00 руб.,

- Барский В. Шахматная школа. Второй год обучения: рабочая тетрадь, 26 шт., балансовой стоимостью 4940,00 руб.,

- Барский В. Шахматная школа. Первый год обучения: учебник для общеобразовательных организаций, 26 шт., балансовой стоимостью 9490,00 руб.,

- Барский В. Шахматная школа. Второй год обучения: учебник для общеобразовательных организаций, 26 шт., балансовой стоимостью 9490,00 руб.,

- программный комплекс «Шахматы в школе» для локальной сети, 1 шт., балансовой стоимостью 2900,00 руб.,

- часы шахматные, 9 шт., балансовой стоимостью 13509,00 руб.,

- шахматы пластиковые, 25 шт., балансовой стоимостью 7500,00 руб.,

- шахматная доска, 25 шт., балансовой стоимостью 3750,00 руб.,

- демонстрационная шахматная доска, 1 шт., балансовой стоимостью 3500,00 руб.

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

- Барский В. Шахматная школа. Первый год обучения: рабочая тетрадь, 26 шт., балансовой стоимостью 4940,00 руб.,

- Барский В. Шахматная школа. Методическое пособие для учителя, 1 шт., балансовой стоимостью 150,00 руб.,

- Барский В. Шахматная школа. Второй год обучения: рабочая тетрадь, 26 шт., балансовой стоимостью 4940,00 руб.,

- Барский В. Шахматная школа. Первый год обучения: учебник для общеобразовательных организаций, 26 шт., балансовой стоимостью 9490,00 руб.,

- Барский В. Шахматная школа. Второй год обучения: учебник для общеобразовательных организаций, 26 шт., балансовой стоимостью 9490,00 руб.,

- программный комплекс «Шахматы в школе» для локальной сети, 1 шт., балансовой стоимостью 2900,00 руб.,

- часы шахматные, 9 шт., балансовой стоимостью 13509,00 руб.,

- шахматы пластиковые, 25 шт., балансовой стоимостью 7500,00 руб.,

- шахматная доска, 25 шт., балансовой стоимостью 3750,00 руб.,

- демонстрационная шахматная доска, 1 шт., балансовой стоимостью 3500,00руб.

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

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

Глава района

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.10.2022**

**№ 190 -р**

На основании ст.3.2 гл.3 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тогульского района, распоряжения Управления имущественных отношений Алтайского края от 18.10.2022 года № 1410:

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

-телевизор JeminiCo PQ75MW,6 шт., балансовой стоимостью 851240,40 руб.

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

-телевизор JeminiCo PQ75MW,6 шт., балансовой стоимостью 851240,40 руб.

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

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

Глава района

**В.А. Басалаев**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.10.2022**

**№ 191 -р**

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

Увеличить расходы районного бюджета комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района в сумме 11750,00 руб. по кодам экономической классификации:

074 0702 5820060820 244 – 11750,00 руб.,

увеличить расходы районного бюджета Муниципальному учреждению «Отдел по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края» в сумме 45315,00 руб. по кодам экономической классификации:

057 0703 4420061190 247 40000,00 руб.,

057 0703 4420010420 244- 1850,00 руб.

057 0801 4430010530 244- 3465,00 руб.

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

Глава района

**В.А. Басалаев**

## РАЗДЕЛ III

### РЕШЕНИЯ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022**

**№ 40**

**Об избрании секретариата Тогульского районного Совета депутатов**

В соответствии со статьей 12 Регламента Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать секретариат Тогульского районного Совета депутатов в составе:

Неверова Алена Владимировна - депутат, избранный по избирательному округу № 1;

Риттер Евгения Яковлевна – депутат, избранный по избирательному округу № 6.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

**Председатель районного Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022**

**№ 41**

**Об избрании Мандатной комиссии Тогульского районного Совета депутатов**

В соответствии со статьей 10 Регламента Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Избрать Мандатную комиссию Тогульского районного Совета депутатов в следующем составе:

Десятков Алексей Анатольевич - депутат, избранный по избирательному округу № 4;

Максаков Сергей Владимирович - депутат, избранный по избирательному округу № 3;

Ярикова Наталья Сергеевна - депутат, избранный по избирательному округу № 3.

2.Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

**Председатель районного Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022**

**№ 42**

**Об утверждении на должность председателя Мандатной комиссии Тогульского районного Совета депутатов**

В соответствии со статьей 10 Регламента Тогульского районного Совета депутатов и Положением о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить по предложению Мандатной комиссии на должность председателя Мандатной комиссии Тогульского районного Совета депутатов Десяткова Алексея Анатольевича – депутата, избранного по избирательному округу № 4.

2.Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

**Председатель районного Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

РЕШЕНИЕ от 04.10.2022

№ 43

**О признании полномочий депутатов,  
избранных по избирательным округам, и  
правомочности Тогульского районного  
Совета депутатов**

Заслушав доклад председателя Тогульской районной территориальной избирательной комиссии Савинцевой Н.М. и доклад председателя Мандатной комиссии Тогульского районного Совета депутатов, в соответствии со статьей 15 Регламента Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Признать полномочия депутатов Тогульского районного Совета депутатов, избранных по избирательным округам, согласно прилагаемому списку.

2. Признать правомочность Тогульского районного Совета депутатов, учитывая, что в районный Совет депутатов избрано более 2/3 установленного числа депутатов (100%).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Приложение  
к решению районного  
Совета депутатов  
от 04.10.2022 № 43

Список  
депутатов Тогульского районного Совета депутатов  
восьмого созыва,  
избранных по избирательным округам

№ п/п	Ф.И.О. депутата	№ избирательного округа (с указанием территории округа)
1	Дерябин Евгений Александрович	№ 4 с. Старый Тогул, с. Тогул (ул. Парковая, ул. Березовая, ул. Российская, ул. Южная)
2	Десятков Алексей Анатольевич	№ 4 с. Старый Тогул, с. Тогул (ул. Парковая, ул. Березовая, ул. Российская, ул. Южная)
3	Дьячкова Яна Сергеевна	№ 3 (с. Колонково, с. Бураново, с. Титово с. Тогул (ул. Западная, ул. Луговая, ул. Заречная, ул. Речная, ул. Лесная, ул. Набережная, ул. Береговая)
4	Коваленко Николай Михайлович	№ 5 с. Антипино
5	Кречетов Дмитрий Александрович	№ 1 с. Тогул (ул. Советская, ул. Озерная, ул. Садовая, ул. Восточная, ул. Солнечная, ул. Круглова, ул. Школьная, ул. Шутаковых, ул. Механизации, пер. Бийский, пер. Пожарный, пер. Трансформаторный), пос. Льнозавод
6	Медведева Ирина Александровна	№ 2 с. Тогул (пер. Библиотечный, ул. Базарная, ул. Пролетарская, ул. Юбилейная, ул. Подгорная, ул. Северная, ул. Заводская, ул. Октябрьская, ул. Зеленый Клин, ул. Молодежная, ул. Первомайская, ул. Партизанская, ул. Левокиевская, ул. Новая, ул. Алтайская)

7	Максаков Сергей Владимирович	№ 3 (с. Колонково, с. Бураново, с. Титово с. Тогул (ул. Западная, ул. Луговая, ул. Заречная, ул. Речная, ул. Лесная, ул. Набережная, ул. Береговая)
8	Наумов Валерий Александрович	№ 6 с. Топтушка, с. Верх-Коптелка, с. Уксунай, с. Шумиха, с. Новоиушино, с. Тогул (ул. Полевая, ул. Совхозная, ул. 2-ая Полевая, ул. Сибирская, ул. Колхозная, ул. Заозерная)
9	Неверова Алена Владимировна	№ 1 с. Тогул (ул. Советская, ул. Озерная, ул. Садовая, ул. Восточная, ул. Солнечная, ул. Круглова, ул. Школьная, ул. Шутаковых, ул. Механизации, пер. Бийский, пер. Пожарный, пер. Трансформаторный), пос. Льнозавод
10	Нехорошева Евгения Леонидовна	№ 5 с. Антипино
11	Панова Марина Леонидовна	№ 6 с. Топтушка, с. Верх-Коптелка, с. Уксунай, с. Шумиха, с. Новоиушино, с. Тогул (ул. Полевая, ул. Совхозная, ул. 2-ая Полевая, ул. Сибирская, ул. Колхозная, ул. Заозерная)
12	Потрекеев Максим Витальевич	№ 4 с. Старый Тогул, с. Тогул (ул. Парковая, ул. Березовая, ул. Российская, ул. Южная)
13	Ральникова Ирина Николаевна	№ 1 с. Тогул (ул. Советская, ул. Озерная, ул. Садовая, ул. Восточная, ул. Солнечная, ул. Круглова, ул. Школьная, ул. Шутаковых, ул. Механизации, пер. Бийский, пер. Пожарный, пер. Трансформаторный), пос. Льнозавод
14	Риттер Евгения Яковлевна	№ 6 с. Топтушка, с. Верх-Коптелка, с. Уксунай, с. Шумиха, с. Новоиушино, с. Тогул (ул. Полевая, ул. Совхозная, ул. 2-ая Полевая, ул. Сибирская, ул. Колхозная, ул. Заозерная)
15	Сальников Евгений Сергеевич	№ 2 с. Тогул (пер. Библиотечный, ул. Базарная, ул. Пролетарская, ул. Юбилейная, ул. Подгорная, ул. Северная, ул. Заводская, ул. Октябрьская, ул. Зеленый Клин, ул. Молодежная, ул. Первомайская, ул. Партизанская, ул. Левокиевская, ул. Новая, ул. Алтайская)
16	Седых Константин Павлович	№ 2 с. Тогул (пер. Библиотечный, ул. Базарная, ул. Пролетарская, ул. Юбилейная, ул. Подгорная, ул. Северная, ул. Заводская,

		ул. Октябрьская, ул. Зеленый Клин, ул. Молодежная, ул. Первомайская, ул. Партизанская, ул. Левокиевская, ул. Новая, ул. Алтайская)
17	Цыпленкова Светлана Анатольевна	№ 5 с. Антипино
18	Ярикова Наталья Сергеевна	№ 3 (с. Колонково, с. Бураново, с. Титово с. Тогул (ул. Западная, ул. Луговая, ул. Заречная, ул. Речная, ул. Лесная, ул. Набережная, ул. Береговая)

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 46**

**Об избрании заместителя председателя  
Тогульского районного Совета депутатов**

В соответствии со статьей 29 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края, статьей 8 Регламента Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать заместителем председателя Тогульского районного Совета депутатов Наумова Валерия Александровича - депутата, избранного по избирательному округу № 6.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Сельские огни».

**Председатель районного  
Совета депутатов** **Д.А. Кречетов**

**Председатель районного  
Совета депутатов** **Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 44**

**Об избрании счетной комиссии для  
проведения тайного голосования по  
избранию председателя Тогульского  
районного Совета депутатов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 47**

**Об утверждении структуры Тогульского  
районного Совета депутатов**

В соответствии со статьей 43 Регламента Тогульского районного Совета депутатов и в целях проведения тайного голосования и определения результатов голосования по избранию председателя Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

В соответствии со статьей 29 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края, статьей 10 Регламента Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать счетную комиссию в следующем составе:  
Десятков Алексей Анатольевич – депутат, избранный по избирательному округу № 4,  
Сальников Евгений Сергеевич – депутат, избранный по избирательному округу № 2,  
Цыпленкова Светлана Анатольевна - депутат, избранный по избирательному округу № 5.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

1. Утвердить структуру Тогульского районного Совета депутатов.

В структуру Тогульского районного Совета депутатов входят:

- председатель Тогульского районного Совета депутатов;
- заместитель председателя Тогульского районного Совета депутатов;
- Мандатная комиссия;
- постоянная комиссия по плану, бюджету, налоговой и кредитной политике;
- постоянная комиссия по вопросам социальной политики и законности;
- постоянная комиссия по вопросам развития сельского хозяйства и природопользованию;
- секретариат Тогульского районного Совета депутатов.

**Председатель районного  
Совета депутатов** **Д.А. Кречетов**

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя районного Совета депутатов.

**Председатель районного  
Совета депутатов** **Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 45**

**Об избрании председателя Тогульского  
районного Совета депутатов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 48**

**Об утверждении Положения о постоянных  
комиссиях Тогульского районного Совета  
депутатов Алтайского края**

В соответствии со статьей 29 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края, статьей 5 Регламента Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить протокол № 3 заседания счетной комиссии по вопросу «Об избрании председателя Тогульского районного Совета депутатов».

В соответствии с пунктом 3 статьи 29 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края районный Совет депутатов РЕШИЛ:

2. Избрать председателем Тогульского районного Совета депутатов по результатам тайного голосования Кречетова Дмитрия Александровича, депутата, избранного по избирательному округу № 1.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов Алтайского края (прилагается).

4. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Сельские огни».

2. Считать утратившим силу решение районного Совета депутатов от 29.05.2012 № 38 «Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов».

**Председатель районного  
Совета депутатов** **Д.А. Кречетов**

3. Решение вступает в силу с момента его принятия.

Приложение  
к решению районного  
Совета депутатов  
от 04.10.2022 № 48

**ПОЛОЖЕНИЕ****о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов Алтайского края**

Положение о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов Алтайского края (далее - постоянные комиссии) разработано в соответствии с Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края и Регламентом Тогульского районного Совета депутатов Алтайского края и определяет порядок создания и работы постоянных комиссий, избрания их председателей, заместителей председателей, секретарей, планы работы, порядок проведения заседаний и их документационное обеспечение.

**Статья 1. Основы организации и деятельности постоянных комиссий**

1. Тогульский районный Совет депутатов Алтайского края (далее - Совет депутатов) из числа депутатов на срок своих полномочий создает четыре постоянные комиссии для предварительного рассмотрения, подготовки и анализа вопросов, вносимых на рассмотрение сессий Совета депутатов:

- 1) мандатная;
- 2) по плану, бюджету, налоговой и кредитной политике;
- 3) по вопросам социальной политики и законности;
- 4) по вопросам развития сельского хозяйства и природопользования.

2. Постоянные комиссии наделены правом контроля за ходом реализации принятых решений на сессиях Совета депутатов.

3. Количество членов постоянных комиссий не может быть менее трех депутатов.

4. Постоянные комиссии создаются на сессии Совета депутатов путем принятия соответствующего решения.

5. Совет депутатов утверждает численный и персональный состав постоянных комиссий. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются решением районного Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Постоянные комиссии на своих первых (организационных) заседаниях избирают секретарей открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии, утверждают планы работы постоянных комиссий.

7. В случае необходимости Совет депутатов вправе реорганизовать постоянные комиссии, изменить их персональный состав, переизбрать председателей.

8. Все депутаты входят в состав постоянных комиссий. Депутат не может быть членом более двух комиссий.

**Статья 2. Вопросы деятельности постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии по поручению Совета депутатов или по собственной инициативе разрабатывают проекты решений для включения их в проект повестки дня сессии Совета депутатов, рассматривают в предварительном порядке проекты решений, подготовленные органами местного самоуправления муниципального образования, изучают инициативные предложения предприятий, учреждений, организаций, общественных формирований, выносят по этим проектам свои заключения.

2. Проекты решений Совета депутатов, подготовленные постоянными комиссиями, выносятся на рассмотрение депутатов Совета депутатов вместе с документами, обосновывающими необходимость принятия этих решений, а также ожидаемыми социально-экономическими последствиями их применения.

К предоставляемому проекту решения комиссии,

реализация которого потребует дополнительных материальных или иных затрат, прилагается его финансово-экономическое обоснование.

3. Постоянные комиссии по вопросам, вносимым на сессию, определяют своих докладчиков или содокладчиков. По вопросам, подготовленным несколькими постоянными комиссиями, они могут выступать на сессии Совета депутатов с совместными докладами или содокладами либо представлять свои предложения раздельно.

4. Заседания постоянных комиссий проводятся, как правило, ежеквартально и правомочны, если на них присутствует не менее половины депутатов-членов комиссии.

Заседание постоянной комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

5. Порядок обсуждения вопросов на заседании постоянной комиссии определяется коллегиально.

Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

6. Заседание постоянной комиссии оформляется протоколом, отражающим все предложения ее членов по обсуждаемому проекту повестки дня сессии Совета депутатов. Протокол заседания постоянной комиссии подписывается председательствующим и секретарем. Все оформленные надлежащим образом протоколы заседаний постоянных комиссий сдаются председательствующими в день завершения работы комиссий председателю Совета депутатов.

Персональную ответственность за правильное и своевременное оформление протоколов заседаний постоянных комиссий несут председатели постоянных комиссий.

7. Совместные заседания постоянных комиссий ведут их председатели по согласованию между собой и председателем Совета депутатов. При этом решения принимаются каждой постоянной комиссией раздельно, большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании депутатов. Совместный протокол заседания постоянных комиссий подписывается председателями и секретарями этих постоянных комиссий.

8. Заседания постоянных комиссий носят, как правило, открытый характер. При необходимости постоянная комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания.

Депутаты, не являющиеся членами данной постоянной комиссии, вправе участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

9. Координация деятельности комиссий и оказание им помощи в работе осуществляется руководителем представительного органа. Комиссии выполняют поручения представительного органа муниципального образования, его руководителя.

**Статья 3. Председатель, заместитель председателя, секретарь постоянной комиссии**

1. Председатель постоянной комиссии:

- 1) организует работу постоянной комиссии;
- 2) созывает заседания постоянной комиссии и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
- 3) ведет заседание комиссии;
- 4) направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;
- 5) по согласованию с главой муниципального образования приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей государственных, муниципальных и общественных организаций, органов местного самоуправления муниципального образования, ученых, специалистов, экспертов;
- 6) подписывает протоколы и заключения комиссии;
- 7) представляет проекты решений, заключения и предложения, подготовленные комиссией, для рассмотрения в

представительном органе;

8) организует работу по исполнению решений комиссии, информирует членов комиссии о ходе их реализации;

9) представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и общественными организациями;

10) заслушивает отчет депутатов, не явившихся на заседание постоянной комиссии.

2. Заместитель председателя постоянной комиссии выполняет по поручению председателя отдельные функции и замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

3. Секретарь постоянной комиссии по поручению председателя или заместителя председателя обеспечивает явку ее членов на заседания, готовит предложения по планированию работы постоянной комиссии, осуществляет контроль за своевременностью и качеством подготовки намеченных вопросов и мероприятий, ведет делопроизводство комиссии.

4. Практическую помощь постоянным комиссиям в организации их деятельности оказывают работники Администрации района.

#### **Статья 4. Основные права и обязанности постоянных комиссий**

1. Постоянные комиссии могут действовать только в пределах полномочий Совета депутатов.

2. Постоянные комиссии при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, пользуются равными правами и несут равные обязанности.

3. Постоянные комиссии вправе:

3.1. предлагать на рассмотрение представительного органа муниципального образования кандидатуру на должность, утверждаемую или избираемую представительным органом;

3.2. вносить на рассмотрение представительного органа муниципального образования предложения о проведении референдумов по важнейшим социально-экономическим вопросам, затрагивающим интересы населения;

3.3. входить с предложениями в Администрацию района по вопросам, относящимся к сфере деятельности комиссии;

3.4. запрашивать от органов государственного управления и должностных лиц представления необходимых документов по вопросам, относящимся к сфере их деятельности;

3.5. заслушивать на своих заседаниях отчеты и сообщения руководителей структурных подразделений Администрации района по вопросам, относящимся к их сфере деятельности

3.6. требовать присутствия руководителей или представителей указанных органов предприятий и учреждений на заседаниях комиссий и представления разъяснений по рассматриваемым комиссиями вопросам;

3.7. привлекать для подготовки материалов и документов экспертов для оказания помощи;

3.8. для реализации прав разрабатывать свои собственные положения, утверждаемые представительным органом муниципального образования.

4. Комиссии строят свою работу на основе коллективного, свободного и делового обсуждения и решения вопросов. Работа комиссий предполагает гласность и инициативу со стороны членов комиссий.

5. Комиссии работают в соответствии с планом, утвержденном на её заседании.

6. Заседания комиссий созываются председателями комиссий в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости. Комиссии могут проводить выездные заседания и совместные заседания.

7. Члены комиссий имеют право решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам, свободный доступ к

материалам своих комиссий. Они обязаны посещать все заседания, выполнять поручения, наложенные на них комиссией.

8. Рекомендации комиссий подлежат рассмотрению соответствующими государственными и общественными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности. Информация о результатах рассмотрения рекомендаций комиссий или о принятых мерах, сообщается комиссии не позднее, чем в месячный срок со дня получения конкретной выписки.

9. Члены комиссии по её поручению или по своей инициативе подготавливают вопросы, относящиеся к сфере деятельности комиссии, готовят по ним предложения, проекты решений, вносят свои предложения на комиссию.

10. Члены комиссии, не согласные с принятым комиссией решением, вправе изложить свою точку зрения по обсуждаемой проблеме на комиссии. А в случае, если предложение не получило поддержки комиссии, предложить его (в письменном виде) обсудить на сессии Совета депутатов.

11. Член комиссии может быть переведен из состава данной комиссии в другую решением представительного органа муниципального образования.

#### **Статья 5. Вопросы ведения постоянных комиссий**

1. Мандатная комиссия:

1) рассматривает протоколы территориальной и окружных избирательных комиссий о результатах выборов и вносит в представительный орган соответствующие предложения о признании (непризнании) полномочий депутатов и правомочности представительного органа;

2) подготавливает и вносит в Совет депутатов предложения по вопросам о проведении выборов депутатов вместо выбывших;

3) подготавливает заключения по вопросам гарантий депутатской деятельности, отзыва депутата избирателями, а также о досрочном прекращении полномочий депутата по его личному заявлению либо в связи с вступившим в законную силу обвинительным приговором суда в отношении лица, являющегося депутатом;

4) рассматривает и вырабатывает предложения по вопросам депутатской этики. Контролирует соблюдение депутатами положения об этике депутата Совета депутатов;

5) рассматривает материалы по представлению к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Совета депутатов и обеспечивает объективный подход к награждению ими граждан и трудовых коллективов;

2. Постоянная комиссия по плану, бюджету, налоговой и кредитной политике:

1) предварительно рассматривает внесенные Администрацией района на утверждение Совета депутатов проекты о бюджете, проекты отчетов о его исполнении и дает по ним свои заключения;

2) рассматривает поступившие в Администрацию района от администраций сельсоветов, общественных организаций, бюджетных организаций предложения, по прогнозам бюджетов. Участвует в работе согласительных комиссий по формированию бюджета;

3) рассматривает и дает рекомендации по проектам установления налогов и сборов, представленных Администрацией района;

4) участвует в рассмотрении и обсуждении вопросов кредитной политики;

5) рассматривает вопросы установления льгот по налогам отдельным категориям налогоплательщиков;

6) рассматривает поступившие в комиссию от администраций сельсоветов предложения, касающиеся изменений планов экономического развития;

7) участвует в осуществлении контроля за исполнением экономических планов, решений Совета депутатов о бюджете.

3. Постоянная комиссия по вопросам социальной политики и законности:

1) принимает участие в подготовке вопросов, предварительном рассмотрении и выработке рекомендаций социального направления;

2) предварительно рассматривает соответствующие разделы планов социального развития, отчеты об их исполнении, вносит по ним свои предложения и замечания;

3) участвует в изучении общественного мнения населения и осуществляет связи с общественными организациями и трудовыми коллективами;

4) изучает практику проведения собраний жителей сел района, а также практику участия населения в осуществлении местного самоуправления посредством иных форм, вырабатывает соответствующие предложения;

5) способствует выполнению органами местного самоуправления нормативных правовых актов, соблюдению правопорядка, законности;

6) контролирует исполнение решений по вопросам социальной политики, принятых Советом депутатов.

4. Постоянная комиссия по вопросам развития сельского хозяйства и природопользования:

1) принимает участие в предварительном рассмотрении и подготовке предложений по вопросам собственности, природопользования, земельных отношений и АПК, дает заключения на проекты решений, подготовленных Администрацией района;

2) рассматривает вопросы выполнения программ по использованию земель, повышению плодородия почв, охране земельных ресурсов и т.п.;

3) контролирует исполнение решений по вопросам сельского хозяйства, собственности, природопользования, земельных отношений, принятых Советом депутатов.

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022**

**№ 49**

**Об утверждении состава постоянных комиссий Тогульского районного Совета депутатов**

В соответствии со статьей 29 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края и Положением о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить состав постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по плану, бюджету, налоговой и кредитной политике:

Дьячкова Яна Сергеевна - депутат, избранный по избирательному округу № 3,

Кречетов Дмитрий Александрович – депутат, избранный по избирательному округу № 1,

Наумов Валерий Александрович – депутат, избранный по избирательному округу № 6,

Неверова Алена Владимировна - депутат, избранный по избирательному округу № 1,

Сальников Евгений Сергеевич - депутат, избранный по избирательному округу № 2,

Седых Константин Павлович - депутат, избранный по избирательному округу № 2.

2. Утвердить состав постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам социальной политики и законности:

Медведева Ирина Александровна - депутат, избранный по избирательному округу № 2,

Нехорошева Евгения Леонидовна - депутат, избранный по избирательному округу № 5,

Панова Марина Леонидовна – депутат, избранный по избирательному округу № 6 ,

Ральникова Ирина Николаевна – депутат, избранный по избирательному округу № 1,

Риттер Евгения Яковлевна - депутат, избранный по избирательному округу № 6,

Цыпленкова Светлана Анатольевна - депутат, избранный по избирательному округу № 5,

Ярикова Наталья Сергеевна – депутат, избранный по избирательному округу № 3.

3. Утвердить состав постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам развития сельского хозяйства и природопользования:

Дерябин Евгений Александрович – депутат, избранный по избирательному округу № 4 ,

Десятков Алексей Анатольевич - депутат, избранный по избирательному округу № 4,

Коваленко Николай Михайлович - депутат, избранный по избирательному округу № 5,

Максаков Сергей Владимирович - депутат, избранный по избирательному округу № 3,

Потрекеев Максим Витальевич - депутат, избранный по избирательному округу № 4.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022**

**№ 50**

**Об избрании председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по плану, бюджету, налоговой и кредитной политике**

В соответствии со статьей 29 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края и Положением о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать председателем постоянной комиссии Тогульского районного

Совета депутатов по плану, бюджету, налоговой и кредитной политике Наумова Валерия Александровича, депутата, избранного по избирательному округу № 6.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022**

**№ 51**

**Об избрании председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам социальной политики и законности**

В соответствии со статьей 29 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края и Положением о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать председателем постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам социальной политики и законности Нехорошеву Евгению Леонидовну - депутата, избранного по избирательному округу № 5.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 52**  
**Об избрании председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам развития сельского хозяйства и природопользования**  
 В соответствии со статьей 29 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края и Положением о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**  
 1.Избрать председателем постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам развития сельского хозяйства и природопользования Коваленко Николая Михайловича - депутата, избранного по избирательному округу № 5.  
 2.Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

**Председатель районного Совета депутатов** **Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 53**  
**Об избрании заместителя председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по плану, бюджету, налоговой и кредитной политике**  
 В соответствии со статьей 29 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края и Положением о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**  
 1.Избрать заместителем председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по плану, бюджету, налоговой и кредитной политике Седых Константина Павловича - депутата, избранного по избирательному округу № 2.  
 2.Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

**Председатель районного Совета депутатов** **Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 54**  
**Об избрании заместителя председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам социальной политики и законности**  
 В соответствии со статьей 29 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края и Положением о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**  
 1.Избрать заместителем председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам социальной политики и законности Цыпленкова Светлана Анатольевна - депутата, избранного по избирательному округу № 5.  
 2.Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

**Председатель районного Совета депутатов** **Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 55**  
**Об избрании заместителя председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам развития сельского хозяйства и природопользования**  
 В соответствии со статьей 29 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края и Положением о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**  
 1.Избрать заместителем председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам развития сельского хозяйства и природопользования Потрекеева Максима Витальевича - депутата, избранного по избирательному округу № 4.  
 2.Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

**Председатель районного Совета депутатов** **Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 56**  
**О регистрации постоянного депутатского объединения – фракции Всероссийской политической партии «Единая Россия»**  
 В соответствии со статьей 11 Регламента Тогульского районного Совета депутатов Тогульский районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**  
 1.Зарегистрировать постоянное депутатское объединение – фракцию Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» (Список членов фракции прилагается).  
 2.Учесть, что руководителем фракции Всероссийской политической партии «Единая Россия» является Ральникова Ирина Николаевна – депутат, избранный по избирательному округу № 1.

**СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЕ**  
 членов постоянного депутатского объединения – фракции Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»

- |    |                                 |   |
|----|---------------------------------|---|
| 1. | Дьячкова Яна Сергеевна          | - депутат, избранный по избирательному округу № 3 |
| 2. | Максаков Сергей Владимирович    | - депутат, избранный по избирательному округу № 3 |
| 3. | Медведева Ирина Александровна   | - депутат, избранный по избирательному округу № 2 |
| 4. | Неверова Алена Владимировна     | - депутат, избранный по избирательному округу № 1 |
| 5. | Нехорошева Евгения Леонидовна   | - депутат, избранный по избирательному округу № 5 |
| 6. | Потрекеев Максим Витальевич     | - депутат, избранный по избирательному округу № 4 |
| 7. | Ральникова Ирина Николаевна     | - депутат, избранный по избирательному округу № 1 |
| 8. | Риттер Евгения Яковлевна        | - депутат, избранный по избирательному округу № 6 |
| 9. | Цыпленкова Светлана Анатольевна | - депутат, избранный по избирательному округу № 5 |

**Председатель районного Совета депутатов** **Д.А. Кречетов**

РЕШЕНИЕ от 04.10.2022

№ 57

**Об утверждении Порядка проведения  
конкурса по отбору кандидатур на должность  
главы муниципального образования  
Тогульский район Алтайского края**

В соответствии со статьёй 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 36 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Тогульский район Алтайского края (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сельские огни».

Приложение к решению районного Совета  
депутатов от 04.10.2022\_№ 57

**ПОРЯДОК**

**проведения конкурса по отбору кандидатур на  
должность главы муниципального образования  
\_Тогульский\_ район Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Тогульский район Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 27.11.2014 № 92-ЗС «О порядке избрания глав муниципальных образований Алтайского края», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, Уставом муниципального образования Тогульский район Алтайского края.

1.2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Тогульский район Алтайского края (далее - конкурс), а также порядок формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Тогульский район Алтайского края (далее - конкурсная комиссия).

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для рекомендации конкурсной комиссией Тогульскому районному Совету депутатов (далее - районный Совет депутатов) для избрания главой муниципального образования Тогульский район Алтайского края (далее - глава района) из общего числа кандидатов, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе.

1.4. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех граждан, представивших документы для участия в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе.

**2. Порядок назначения конкурса**

2.1. Конкурс объявляется решением Тогульского районного Совета депутатов.

В решении указывается дата, время и место проведения конкурса, а также персональный состав половины членов конкурсной комиссии, назначаемых решением районного Совета депутатов.

2.2. Решение о проведении конкурса подлежит опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Одновременно с решением о проведении конкурса подлежит опубликованию информационное сообщение о проведении конкурса, в котором указываются условия конкурса, дата, время и место его проведения, контактный телефон и адрес для получения

справочной информации о проведении конкурса.

**3. Формирование и организация деятельности  
конкурсной комиссии**

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

Половина ее членов (3 человека) назначаются Тогульским районным Советом депутатов, а другая половина (3 человека) – Губернатором Алтайского края.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие 21 года и обладающие избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1) граждане Российской Федерации, признанные ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

2) супруги и близкие родственники граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, кандидатов на должность главы района;

3) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, кандидатов на должность главы района;

4) граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе.

3.2. Решение о проведении конкурса в течение двух рабочих дней со дня его принятия направляется Губернатору Алтайского края для назначения половины членов конкурсной комиссии.

3.3. Конкурсная комиссия правомочна приступить к осуществлению приема документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, после назначения не менее половины от установленной численности ее членов. Полномочия по подготовке к проведению конкурса, установленные пунктами 6.3.4. – 6.3.7. настоящего Порядка, осуществляются конкурсной комиссией после назначения всех ее членов.

После избрания главы района районным Советом депутатов полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

3.4. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке. Первое заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех ее членов.

3.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.6. Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

3.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.8. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседаний конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, организует решение других организационных вопросов.

3.9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.

3.10. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании конкурсной комиссии ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя (председательствующего на заседании) конкурсной комиссии.

3.11. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем (председательствующим) и секретарем конкурсной комиссии.

3.12. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация Тогульского района.

**4. Требования к кандидатам на должность главы района**

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления (далее – граждане), достигшие возраста 21 года.

4.2. К участию в конкурсе на должность главы района может быть допущен гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ) ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

4.3. Требованиями к уровню профессионального образования для замещения должности главы района является наличие высшего профессионального образования.

4.4. Требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, которыми должен обладать гражданин для замещения должности главы района, являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, устава муниципального образования и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

2) наличие навыков руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

**5. Представление документов в конкурсную комиссию**

5.1. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление об участии в конкурсе (приложение к настоящему Порядку) и его копию;

2) заполненную машинописным способом и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети);

4) копию трудовой книжки, заверенную по месту работы, или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) копию документа об образовании и (или) о квалификации;

6) страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) либо копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии);

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документов воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) справка о наличии (отсутствии) судимости и

(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на бумажном носителе;

10) информация о наличии (отсутствии) решений о привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Для оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в конкурсную комиссию также представляются:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме № 4 (далее – анкета), установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» (далее – Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63);

2) копия свидетельства о рождении;

3) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

4) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

5) две цветные фотографии размером 4х6 см, сделанные в текущем году;

6) копии иных документов, подтверждающих сведения, указанные в анкете.

5.3. Подлинники указанных в подпунктах 3-8 пункта 5.1., подпунктах 2, 3 пункта 5.2. настоящего Порядка документов предъявляются в конкурсную комиссию при подаче документов для участия в конкурсе. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются членом конкурсной комиссии, принявшим документы. После заверения копий документов подлинники возвращаются гражданину, представившему документы.

5.4. Указанные в пунктах 5.1., 5.2. настоящего Порядка документы должны быть представлены в конкурсную комиссию не позднее чем в течение 15 дней после дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

В случае невозможности представить документы, указанные в пункте 9 пункта 5.1., в установленные сроки, допускается их представление в электронном виде с последующим предоставлением на бумажном носителе до начала второго этапа конкурса.

Гражданин (участник конкурса) представляет документы лично. Документы могут быть представлены по просьбе участника конкурса иными лицами, при этом подлинность подписи участника конкурса на заявлении в письменной форме должна быть удостоверена нотариально.

5.5. Поступившие от граждан документы регистрируются в журнале регистрации. Копия заявления с отметкой о получении документов передается гражданину.

Предоставление документов по истечении срока приема документов (дополнительного срока приема документов), представление не всех предусмотренных Порядком документов или предоставление документов в нечитаемом виде является основанием для отказа гражданину в приеме документов. Сведения об отказе в приеме документов и основании такого отказа вносятся в журнал регистрации.

5.6. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий.

**6. Условия и порядок проведения конкурса**

6.1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию к установленному сроку соответствующих документов не менее чем от двух граждан.

О дате, времени и месте проведения заседания

конкурсной комиссии гражданин, подавший документы для участия в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо лично под роспись.

6.2. В случае если к установленному сроку менее двух граждан заявили о желании участвовать в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед районным Советом депутатов о продлении срока приема документов. Указанное решение в течение одного дня направляется в районный Совет депутатов, а также гражданину (при наличии такового), изъявившему желание участвовать в конкурсе.

Информационное сообщение об установлении дополнительного срока приема документов для участия в конкурсе подлжет опубликованию в соответствии с п. 2.2. настоящего Порядка.

6.3. В ходе подготовки к проведению конкурса конкурсная комиссия:

6.3.1. Проверяет отсутствие в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ ограничений пассивного избирательного права для избрания участников конкурса выборным должностным лицом местного самоуправления (далее - проверка отсутствия ограничений для участия в конкурсе);

6.3.2. Проверяет полноту, достоверность и соответствие требованиям Порядка и (или) законодательства Российской Федерации документов и содержащихся в них сведений, представленных в соответствии с Порядком участниками конкурса;

6.3.3. Организует направление документов участников конкурса в целях проведения органами безопасности проверочных мероприятий для оформления допуска к государственной тайне в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63;

6.3.4. Рассматривает вопрос о допуске к участию в конкурсе и возможности регистрации в качестве кандидата на должность главы района каждого из граждан, желающих участвовать в конкурсе, по результатам проверки отсутствия ограничений пассивного избирательного права;

6.3.5. Принимает решение о допуске к участию в конкурсе и регистрации участника конкурса в качестве кандидата или решение об отказе в допуске к участию в конкурсе и регистрации участника конкурса в качестве кандидата.

Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе и регистрации в качестве кандидата принимается конкурсной комиссией в случае выявления наличия в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ ограничений пассивного избирательного права для избрания участника конкурса выборным должностным лицом местного самоуправления.

6.3.6. Уведомляет каждого участника конкурса о результатах проверки отсутствия ограничений для участия в конкурсе путем направления копии решения (выписки из протокола заседания конкурсной комиссии, на котором принято решение) о регистрации (об отказе в регистрации) участника конкурса в качестве кандидата в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения;

6.3.7. Извещает каждого кандидата о дате, времени и месте проведения конкурса.

6.4. В случае если менее двух граждан допущено к участию в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед районным Советом депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса. Указанное решение в течение одного дня направляется в районный Совет депутатов, а также гражданину (при наличии такового), допущенному к участию в конкурсе.

6.5. Конкурс проводится при условии регистрации не менее чем двух кандидатов в день, определенный в решении о проведении конкурса либо соответственно в решении о продлении срока приема документов или о назначении дополнительного срока приема документов.

6.6. Конкурс включает в себя:

6.6.1. Проверку явки кандидатов. При неявке без объяснения причин в день конкурса кандидата на заседание конкурсной комиссии он исключается из числа кандидатов решением конкурсной комиссии.

Участник конкурса обязан известить конкурсную комиссию о своей неявке на заседание с указанием причин не менее чем за два дня до заседания. На заседании конкурсной комиссии по такому участнику конкурса принимается решение о переносе срока рассмотрения не более чем на 5 дней.

6.6.2. Сообщение на заседании конкурсной комиссии председателем (иным членом конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) по каждому кандидату:

о представленных в конкурсную комиссию документах;

о результатах подготовки к проведению конкурса в соответствии с пунктом 6.3. Порядка;

о соответствии (несоответствии) требованиям к профессиональному образованию и предусмотренным пунктом 4.2. Порядка.

6.6.3. Собеседование с каждым участником конкурса.

Собеседование проводится поочередно в порядке регистрации заявлений кандидатов с каждым из участников конкурса. Участнику конкурса предоставляется время (до 15 минут) для выступления (краткого изложения его видения работы главы района, задач, целей и иных аспектов деятельности главы района и администрации района, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии).

После выступления члены конкурсной комиссии задают вопросы участнику конкурса из единого перечня вопросов для кандидатов на должность главы района, утвержденного конкурсной комиссией с учетом требований пункта 4.3. настоящего Порядка. Члены конкурсной комиссии также вправе задавать вопросы по содержанию выступления участника конкурса.

6.6.4. Обсуждение кандидата и принятие решения о рекомендации кандидата районному Совету депутатов для избрания на должность главы района проводится после окончания собеседования со всеми кандидатами.

Решение о рекомендации кандидата районному Совету депутатов для избрания на должность главы района принимается по результатам рассмотрения документов и содержащихся в них сведений, предоставленных участниками конкурса, собеседования и обсуждения по каждому кандидату, с учетом результатов проведения проверочных мероприятий органами безопасности в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63.

Решение о рекомендации кандидата районному Совету депутатов для избрания на должность главы района принимается по каждому кандидату в его отсутствие путем открытого голосования.

6.7. Решение о рекомендации кандидата районному Совету депутатов для избрания на должность главы района не может быть принято конкурсной комиссией в случае:

выявления (возникновения) после принятия конкурсной комиссией решения о регистрации участника конкурса в качестве кандидата ограничений пассивного избирательного права для избрания участника конкурса выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ;

выявления по результатам проведения проверочных мероприятий обстоятельств, препятствующих оформлению допуска кандидата на должность главы к государственной тайне в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63;

предоставления несоответствующих требованиям Порядка и (или) законодательства Российской Федерации, и (или) неполных, и (или) недостоверных документов и (или) сведений, предоставление которых предусмотрено Порядком;

выявления оснований для отказа в государственной регистрации в качестве лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, в соответствии с подпунктом «ф» пункта 1 статьи 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

В случае отказа участнику конкурса в рекомендации для избрания на должность главы района решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится председателем комиссии (председательствующим) до сведения районного Совета депутатов.

При наличии не менее двух участников конкурса, рекомендованных для избрания на должность главы района, решение конкурсной комиссии с указанием фамилий рекомендованных кандидатур в течение одного дня направляется в районный Совет депутатов с приложением документов, представленных участниками конкурса.

6.8. В случае если по итогам голосования менее двух участников конкурса рекомендованы для избрания на должность главы района, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед районным Советом депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса.

6.9. Каждому участнику конкурса письменно заказным письмом с уведомлением о вручении либо лично под роспись сообщается о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

Участник конкурса, не рекомендованный для избрания на должность главы района, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

6.10. Районный Совет депутатов рассматривает вопрос об избрании кандидата на должность главы района в

порядке, установленном Регламентом районного Совета депутатов.

## 7. Заключительные положения

7.1. После избрания главы района все документы конкурсной комиссии передаются в администрацию района на хранение.

В течение трех лет со дня завершения конкурса документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению, за исключением документов, представленных для оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну.

По истечении трехлетнего срока документы подлежат уничтожению.

7.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами и средствами связи всех видов и т.п.) участники конкурса производят за счет собственных средств.

7.3. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и в судебном порядке. Приложение к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Тогульский район Алтайского края

В конкурсную комиссию  
от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ почтовый адрес  
тел.: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
заявление.

В соответствии с действующим законодательством и решением Тогульского районного Совета депутатов Алтайского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы муниципального образования Тогульский район Алтайского края.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными. Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности главы района.

К настоящему заявлению прилагаются:

1) заполненную машинописным способом и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети);

4) копию трудовой книжки, заверенные по месту работы, или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) копию документа об образовании и (или) о квалификации;

6) страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) либо копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии);

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документов воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на бумажном носителе;

10) информация о наличии (отсутствии) решений о привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

11) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме № 4 (далее – анкета), установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» (далее - Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63);

12) копия свидетельства о рождении;

13) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

14) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

15) две цветные фотографии размером 4х6 см, сделанные в текущем году;

16) копии иных документов, подтверждающих сведения, указанные в анкете.

(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

**РЕШЕНИЕ от 25.10.2022 № 58**  
**О проведении конкурса по отбору кандидатур**  
**на должность главы муниципального**  
**образования Тогульский район Алтайского**  
**края**

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 36 Устава муниципального образования Тогульский район Алтайского края, главой 2 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Тогульский район Алтайского края, утвержденного решением районного Совета депутатов от 04.10.2022 № 57, Тогульский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Тогульский район Алтайского края (далее – Конкурс).

2. Провести Конкурс 22 декабря 2022 года в 11 ч. 00 мин. по адресу: ул. Октябрьская, д.1, с. Тогул, Тогульский район, Алтайский край.

3. Назначить членами комиссии по проведению Конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Тогульский район Алтайского края (далее – Конкурсная комиссия):

Кречетова Дмитрия Александровича – председателя Тогульского районного Совета депутатов,

Ральникову Ирину Николаевну – депутата Тогульского районного Совета депутатов,

Шнайдер Ольгу Ивановну – пенсионера.

4. Направить настоящее решение Губернатору Алтайского края для назначения половины членов Конкурсной комиссии.

5. Утвердить текст информационного сообщения районного Совета депутатов о проведении Конкурса.

6. Опубликовать настоящее решение в газете «Сельские огни».

7. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель районного  
Совета депутатов**

**Д.А. Кречетов**

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	<b>РАЗДЕЛ II</b>	
	<b>РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА</b>	
<b>РАЗДЕЛ I</b>		
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА</b>		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.10.2022 № 346 1 Об уточнении вида разрешенного использования земельного участка	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 05.10.2022 № 165 -р	22
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.10.2022 № 347 1 О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных)	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022 № 166 -р	23
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.10.2022 № 348 1 О повышении предельных размеров денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022 № 167 -р	23
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.10.2022 № 349 1 О внесении изменений в постановление Администрации района от 15.10.2010 № 272	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022 № 168 -р	23
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.10.2022 № 350 2 О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.03.2020 № 78	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022 № 169 -р	23
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2022 № 351 2 О внесении дополнений в постановление Администрации Тогульского района от 23.09.2022 № 333	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022 № 170 -р	24
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2022 № 352 2 О внесении изменений в постановление Администрации Тогульского района от 18.02.2015 № 37 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Тогульском районе	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022 № 171 -р	24
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2022 № 353 2 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022 № 172 -р	24
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.10.2022 № 355 14 О внесении изменений в постановление Администрации Тогульского района от 01.06.2022 № 199	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022 № 173 -р	24
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.10.2022 № 356 14 О внесении дополнений в постановление Администрации района от 25.01.2022 № 27	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022 № 174 -р	25
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.10.2022 № 357 14 Об утверждении Положения «Об отделе по физической культуре и спорту Администрации Тогульского района»	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022 № 175 -р	25
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.10.2022 № 358 16 О порядке присвоения судебных категорий	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022 № 176 -р	25
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.10.2022 № 359 16 О Порядке утверждения положений об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, проводимых на территории Тогульского района	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 11.10.2022 № 177 -р	26
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.10.2022 № 361 17 О проведении межведомственной комплексной операции «Малыш»	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 14.10.2022 № 179 -р	26
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.10.2022 № 364 20 О признании реестровой ошибки в границах населенных пунктов Тогульского района Алтайского края	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 21.10.2022 № 180 -р	26
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.10.2022 № 365 21 Об утверждении Порядка финансирования за счет средств районного бюджета и норм расходов средств на проведение физкультурных и спортивных мероприятий	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 21.10.2022 № 181 -р	26
	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 25.10.2022 № 182 -р	30
	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 25.10.2022 № 183 -р	30
	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 25.10.2022 № 184 -р	30
	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 25.10.2022 № 185 -р	31
	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.10.2022 № 187 -р	31
	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.10.2022 № 188 -р	32
	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.10.2022 № 189 -р	32
	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.10.2022 № 190 -р	33
	РАСПОРЯЖЕНИЕ от 31.10.2022 № 191 -р	33
	<b>РАЗДЕЛ III</b>	
	<b>РЕШЕНИЯ РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ</b>	
	РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 40 33 Об избрании секретариата Тогульского районного Совета депутатов	
	РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 41 33 Об избрании Мандатной комиссии Тогульского районного Совета депутатов	
	РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 42 33 Об утверждении на должность председателя Мандатной комиссии Тогульского районного Совета депутатов	
	РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 43 34	

О признании полномочий депутатов, избранных по избирательным округам, и правомочности Тогульского районного Совета депутатов

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 44 35**

Об избрании счетной комиссии для проведения тайного голосования по избранию председателя Тогульского районного Совета депутатов

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 45 35**

Об избрании председателя Тогульского районного Совета депутатов

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 46 35**

Об избрании заместителя председателя Тогульского районного Совета депутатов

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 47 35**

Об утверждении структуры Тогульского районного Совета депутатов

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 48 35**

Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Тогульского районного Совета депутатов Алтайского края

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 49 38**

Об утверждении состава постоянных комиссий Тогульского районного Совета депутатов

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 50 38**

Об избрании председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по плану, бюджету, налоговой и кредитной политике

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 51 38**

Об избрании председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам социальной политики и законности

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 52 39**

Об избрании председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам развития сельского хозяйства и природопользования

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 53 39**

Об избрании заместителя председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по плану, бюджету, налоговой и кредитной политике

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 54 39**

Об избрании заместителя председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам социальной политики и законности

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 55 39**

Об избрании заместителя председателя постоянной комиссии Тогульского районного Совета депутатов по вопросам развития сельского хозяйства и природопользования

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 56 39**

О регистрации постоянного депутатского объединения – фракции Всероссийской политической партии «Единая Россия»

**РЕШЕНИЕ от 04.10.2022 № 57 40**

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Тогульский район Алтайского края

**РЕШЕНИЕ от 25.10.2022 № 58 44**

О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Тогульский район Алтайского края