АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.01.2024 №2

Об утверждении Положения
о Совете женщин

В соответствии с федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», законом Алтайского края от 27.12.2007 № 153-ЗС «Об основах взаимодействия органов государственной власти Алтайского края» и в целях повышения роли семьи, статуса женщины - матери, мужчины - отца в семье, в обществе, ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин, как недопустимого явления в правовом государстве и цивилизованном обществе

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о Совете женщин муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (приложение 1).
2. Утвердить состав Совета женщин муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (приложение 2).
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
муниципального образования
Тимирязевский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края
11.01.2024 №2

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете женщин муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского район Алтайского края

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Совет женщин является добровольным общественным, самодеятельным объединением, состоящим как из работающих женщин в учреждениях, на предприятиях не зависимо от форм собственности, так и безработных, домохозяек, пенсионерок, созданным по инициативе женщин в населенных пунктах муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Совет женщин осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы положения женщин, семьи и детей на федеральном, региональном, местном уровне.

Совет женщин работает в тесном контакте с органами местного самоуправления по реализации государственной политики по улучшению положения женщин, семьи, сотрудничает с общественными движениями, партиями, отстаивающими интересы женщин, семьи и детей.

2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ЖЕНЩИН

Основной целью Совета женщин является содействие повышению статуса и роли женщин в социальной, экономической, политической, культурной жизни общества, защита прав материнства и детства, широкое вовлечение женщины в управление делами общества и государства.

Достижение цели осуществляется путем выполнения следующих задач:

- соблюдение положений Конвенции ООН о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин и других международно-правовых актов, направленных на улучшение положения женщин, семьи и детей;
- реализация Конституционного положения, направленного на соблюдение равных прав, свобод и равных возможностей для женщин и мужчин во всех сферах общественной жизни;

- привлечение органов местного самоуправления к проблемам женщин семьи и детей, участие в их разрешении;

- представление и защита прав женщин, законных интересов семьи, детей в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях;

- участие в разработке и реализации социальных программ по улучшению положения женщин в селе;

- участие в выборах в органы государственной власти и местного самоуправления.

3.ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ЖЕНЩИН

Защита интересов женщин, детей, молодых, многодетных и неполных семей, имеющих несовершеннолетних детей, семей с низким уровнем дохода, одиноких пожилых женщин, инвалидов, семей военнослужащих срочной службы, семей участников СВО, пострадавших от межнациональных конфликтов.

Оказание помощи семьям асоциального поведения, где родители уклоняются от воспитания детей, ведет аморальный образ жизни, работа по повышению ответственности родителей за ненадлежащее воспитание детей, борьба с семейным насилием.

Содействие успешному выполнению женщинами материнских и семейных обязанностей, проявление заботы об укреплении семьи, создание в ней обстановки высокой нравственности и взаимного уважения.

Содействие трудовой занятости женщин, улучшению условий труда женщин, выполнения трудового законодательства в отношении женщин, родителей.

Принятие совместно с другими общественными организациями мер в защиту нравственности и культуры.

Участие в организации досуга женщин и их семей, развитие здоровых российских традиций.

Вовлечение женщин и детей в кружки народного творчества, художественной самодеятельности и клубы по интересам, занятия физической культурой и спортом, организацию благоустройства и озеленения своей территории, ярмарки вещей и игрушек.

Принятие вместе с административными органами и общественностью мер по борьбе с насилием против женщин, работа с женщинами группы риска, содействие формированию здоровой семьи.

Женский Совет избирает из числа своих членов председателя в каждом населенном пункте и работает по утвержденному Советом плану.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
Тимирязевский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края
11.01.2024 №2

Состав Совета женщин муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

ФИО	Населенный пункт
Костомахова Л.И. - председатель Совета женщин	п. Первомайский
Анпилова В.В. – член Совета женщин	
Дриллер И.М. – член Совета женщин	

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.01.2024 № 3

п.Первомайский

О закладке и ведении новых
электронных похозяйственных книг
учета личных подсобных хозяйств
на 2024,2025,2026,2027,2028 годы

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 07.07.2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом Российской федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления», Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022 N 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», и в целях учета личных подсобных хозяйств на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Организовать на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края закладку новых похозяйственных книг учета личных подсобных хозяйств, сроком на пять лет на 2024- 2028 годы в электронной форме с использованием комплексной информационной системы сбора и обработки бухгалтерской и специализированной отчетности сельскохозяйственных товаропроизводителей, формирования сводных отчетов, мониторинга, учета, контроля и анализа субсидий на поддержку агропромышленного комплекса.
2. Ежегодно, по состоянию на 1 января путем сплошного обхода личных подсобных хозяйств и опроса членов личных подсобных хозяйств в период с 10 января по 15 февраля осуществлять сбор сведений, указанных в книгах.
3. Записи в похозяйственные книги производить на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе главой личного подсобного хозяйства или иными членами личного подсобного хозяйства.

4. При ведении похозяйственных книг необходимо обеспечить конфиденциальность информации, предоставляемую гражданами, ведущими хозяйство, её сохранность и защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Ответственным за ведение похозяйственных книг в установленном порядке и их сохранность назначить главного специалиста Администрации Тимирязевского сельсовета Чубатую С.В.
6. Опубликовать настоящее постановление на официальном интернет-сайте и Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
8. Постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

Глава Администрации сельсовета В.Б.Дедов

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.02.2024 № 4

п. Первомайский

О внесении изменений в ФИАС

В рамках проводимой инвентаризации, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22 мая 2015 г. N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральным Законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного объекта расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский м.р-н, с.п, Тимирязевский с/с, Первомайский п., Восточная ул., д 27

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Объединить адресные объекты:
- Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский муниципальный р-н, сельское поселение Тимирязевский с/с, Первомайский п., Восточная ул., д 27/1;
- Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский муниципальный р-н, сельское поселение Тимирязевский с/с, Первомайский п., Восточная ул., д 27/ 2.
2. Присвоить вновь образованному адресному объекту адрес:
- Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский муниципальный р-н, сельское поселение Тимирязевский с/с, Первомайский п., Восточная ул., д 27 (22:27:010701:512);

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте Администрации и в Сборнике НПА Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б. Дедов

Чубатая Светлана Владимировна
838583(26373)

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.02.2024 № 5
п. Первомайский

О добавлении адресов объектов адресации в рамках инвентаризации

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

Внести в государственный адресный реестр ранее присвоенный адрес объекту адресации до вступления в силу Правил №1221 присвоения, изменения и аннулирования адресов согласно ниже приведенному списку:

1. Российская Федерация, Алтайский Край, Мамонтовский муниципальный район, Сельское поселение Тимирязевский сельсовет, Первомайский Поселок, Восточная Улица, дом 27, кв.1 кадастровый номер 22:27:010701:807.
2. Российская Федерация, Алтайский Край, Мамонтовский муниципальный район, Сельское поселение Тимирязевский сельсовет, Первомайский Поселок, Восточная Улица, дом 27, кв.2 кадастровый номер 22:27:010701:808.

3. Опубликовать настоящее постановление на стенде Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б. Дедов

Чубатая Светлана Владимировна
838583(26373)

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.03.2024 № 8

П.Первомайский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», руководствуясь Уставом муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление №14 от 27.02.2019 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»».

3. Обнародовать данное постановление на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 22.03.2024 № 8

№

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ВЫПИСКИ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КНИГ»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги», в том числе порядок взаимодействия Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - администрация) с гражданами и их уполномоченными представителями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по выдаче выписки из похозяйственных книг, которые ведутся органами местного самоуправления Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - похозяйственные книги).

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 1 настоящего административного регламента (далее - муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство (далее ЛПХ) на территории муниципального образования (далее - заявители).

Глава ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей.

Иной член ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для

любых целей, за исключением персональных данных главы ЛПХ.

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее - представитель).

5. В случае обращения заявителя или его представителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем или его представителем.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт администрации Мамонтовского района Алтайского края (далее – официальный сайт администрации), через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», (далее - Портал), по электронной почте администрации perv@mamontovo22.ru (далее - электронная почта администрации);

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

8. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

9. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

10. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

11. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

12. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

13. При ответах на телефонные звонки должностные лица

администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

14. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться главе администрации или лицу, исполняющему его полномочия (далее - глава администрации), в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

Прием заявителей или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (385-83)26-3-73.

15. Обращения заявителя или его представителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в данном обращении.

16. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, а также МФЦ, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на официальном сайте администрации;

2) на Портале.

17. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

10) текст настоящего административного регламента.

18. Информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми администрация заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

19. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача выписки из похозяйственных книг.

Глава5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляет

администрация.

21. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

22. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление выписки из похозяйственной книги;

2) отказ в предоставлении выписки из похозяйственной книги.

Выписка из похозяйственной книги может составляться в произвольной форме (например, по форме отдельных листов книги, или по разделам (подразделам), или по конкретным пунктам книги).

Выписка из книги в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местной администрации или уполномоченным им должностным лицом.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга предоставляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в администрацию документов, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента.

24. Выписка из похозяйственных книг выдается заявителю или его представителю в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации такого документа.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации и на Портале.

Глава 9. 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 или его представителя, способы их получения заявителем или его представителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. С целью получения выписки из похозяйственных книг заявитель или его представитель подает в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о выдаче выписки из похозяйственных книг (далее - заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении выписки из книги может быть заполнено от руки, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств, а также подготовлено в электронной форме с помощью Портала.

Заявление, направленное в электронной форме с использованием Портала, может быть подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки, усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В заявлении о предоставлении выписки из книги главой ЛПХ или иным членом ЛПХ указывается формат предоставления такой выписки (в форме электронного документа или на бумажном носителе).

27. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя);

3) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя).

28. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение

нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;

5) через МФЦ.

29. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

30. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 26 и 27 настоящего административного регламента.

31. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 69 настоящего административного регламента);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить, а также способы их получения заявителями или их представителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

32. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, отсутствуют.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации

33. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

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 случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации,

электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) заявление не соответствует форме заявления, установленной приложением к настоящему административному регламенту;

2) непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 26, 27 настоящего административного регламента;

3) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента;

4) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

35. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 80 настоящего административного регламента.

36. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

37. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

38. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего административного регламента.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

40. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

41. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, МФЦ, а также должностных лиц администрации, работников МФЦ, плата с заявителя не взимается.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

42. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления такой услуги

43. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

44. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

45. Регистрацию заявления и документов, предоставленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

46. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме - один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

47. Днем регистрации документов является день их поступления в

администрацию (до 16.00 часов). При поступлении документов после 16.00 часов их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

48. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

49. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Красноярского городского поселения Любинского муниципального района Омской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

50. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

51. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

52. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

53. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

54. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы

должностных лиц администрации.

55. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

56. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

57. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством комплексного запроса

58. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;

3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

5) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

59. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

60. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

61. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных в пункте 60 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

62. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

63. Заявителю обеспечивается возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальном услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала, МФЦ.

Заявитель и его представитель имеют возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 7-15 настоящего административного регламента.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и по экстерриториальному принципу, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

64. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

65. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу "одного окна" на базе МФЦ при личном обращении заявителя или его представителя.

При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются следующие административные действия в рамках оказания муниципальной услуги:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультированием заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том

числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

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

67. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

68. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

69. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в

указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы.

70. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем или его представителем;

2) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка выписки из похозяйственных книг;

4) направление (выдача) заявителю или его представителю выписки из похозяйственных книг или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

72. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняет следующие действия:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запроса и документов представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка запроса и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление запроса и документов, представленных заявителем или

его представителем, в администрацию;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), уведомления об отказе в приеме документов или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 23. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем

73. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента.

74. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в администрации по предварительной записи, которая производится по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

75. Поступившее в администрацию заявление и документы, в том числе в электронной форме, регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме - один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

76. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления и документов.

77. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 76 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 69 настоящего административного регламента.

78. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным

за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

79. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 76 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов и подготавливает уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа в приеме документов и обеспечивает его подписание главой администрации.

80. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через личный кабинет на Портале, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов в личный кабинет на Портале.

В случае отказа в приеме документов, поданных путем направления на официальный адрес электронной почты администрации, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет уведомление об отказе в приеме документов по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и

документов направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного уведомления, МФЦ направляет (выдает) заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов.

81. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 76 настоящего административного регламента, передает представленные заявителем или его представителем документы должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

82. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме документов.

83. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 24. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

84. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных заявителем или его представителем документов.

85. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления и представленных заявителем или его представителем документов на наличие оснований, установленных в пункте 38 настоящего административного регламента.

86. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 85 настоящего административного регламента, наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 38 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, после чего в течение 1 (одного) рабочего дня подготавливает письменное уведомление об отказе в

предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.

В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 85 настоящего административного регламента, отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 38 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги

87. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

88. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 25. Подготовка выписки из похозяйственной книги

89. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, решения о принятии заявления к рассмотрению в соответствии с пунктом 86 настоящего административного регламента.

90. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о принятии заявления к рассмотрению осуществляет поиск сведений, запрашиваемых заявителем в заявлении, и подготавливает соответствующую выписку (выписки) из похозяйственной книги в двух экземплярах.

91. Выписка из книги может составляться в произвольной форме (например, по форме отдельных листов книги, или по разделам (подразделам), или по конкретным пунктам книги).

92. После подготовки выписки (выписок), указанной (указанных) в пункте 91 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня их подготовки подписывает каждый экземпляр выписки (выписок), обеспечивает их подписание главой администрации.

Выписка из книги в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае невозможности формирования выписки из книги в форме электронного документа выписка из книги на бумажном носителе составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными,

подписываются главой администрации или уполномоченным им должностным лицом и заверяются печатью органа местного самоуправления с изображением Государственного герба Российской Федерации (далее - оттиск печати).

В случае когда выписка изложена на нескольких листах, они должны быть прошиты и пронумерованы. Запись о количестве прошитых листов (например: «Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью десять листов») заверяется подписью должностного лица и оттиском печати.

Выписка выдается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.

Дата и время предоставления выписки из книги, данные должностного лица, предоставившего выписку из книги, а также лица, получившего выписку из книги, подлежат учету в органе местного самоуправления. Второй экземпляр должен храниться в органе местного самоуправления.

93. Результатом административной процедуры является выписка (выписки) из похозяйственной книги.

94. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации выписки (выписок) из похозяйственной книги.

Глава 26. Направление (выдача) заявителю или его представителю выписки из похозяйственной книги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

95. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации выписки (выписок) из похозяйственной книги или письменного уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

96. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации выписки (выписок) из похозяйственной книги направляет заявителю или его представителю выписку (выписки) из похозяйственной книги почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя - вручает ее (их) лично.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично в течение одного рабочего дней со дня его подписания главой администрации.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной

форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня его подписания главой администрации.

В случае, если заявление представлялось через МФЦ должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, направляет выписку (выписки) из похозяйственной книги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня со дня их подписания главой администрации в МФЦ для выдачи заявителю или его представителю лично при условии предъявления документа, удостоверяющего личность.

Выписка из книги в форме электронного документа предоставляется в личном кабинете на Портале в случае, если заявление направленно в электронной форме с использованием Единого портала. В остальных случаях выписка из книги в форме электронного документа распечатывается и направляется заказным письмом на почтовый адрес главы ЛПХ или иного члена ЛПХ, указанный в заявлении, либо передается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.

97. При личном получении выписки (выписок) из похозяйственной книги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

98. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю или его представителю выписки (выписок) из похозяйственной книги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

99. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении (выдаче) выписки (выписок) из похозяйственной книги заявителю или его представителю или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю или его представителю.

Глава 27. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

100. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления муниципальной услуги выписке из похозяйственной книги (далее - техническая ошибка) является получение

администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

101. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 28 настоящего административного регламента.

102. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

103. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

1) об исправлении технической ошибки;

2) об отсутствии технической ошибки.

104. Критерием принятия решения, указанного в пункте 103 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

105. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 103 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает выписку из похозяйственной книги с исправленной технической ошибкой в порядке, предусмотренном пунктами 90-92 настоящего административного регламента.

106. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 103 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, обеспечивает его подписание главой администрации, после чего немедленно передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

107. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации одного из документов, указанных в пункте 105 или 106 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя - вручает его лично.

В случае, если заявление об исправлении технической ошибки подавалось заявителем или его представителем через МФЦ, то должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации одного из документов, указанных в пунктах 105 и 106 настоящего административного регламента, направляет указанный документ в МФЦ.

108. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - выписка из похозяйственных книг с исправленной технической ошибкой;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

109. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о выдаче выписки (выписок) из похозяйственных книг с исправленной технической ошибкой заявителю или его представителю или о направлении указанных выписки (выписок) в МФЦ.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

110. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

111. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

112. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

113. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

114. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

115. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

116. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

117. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 30. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

118. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

119. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

120. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации и ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

121. Информацию, указанную в пункте 131 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение по адресу электронной почты администрации.

122. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

123. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16.00 часов). При поступлении обращения после 16.00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ЛИБО ЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ

Глава 32. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

124. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации либо ее муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ (далее - жалоба).

125. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, которые не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими 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 Омской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

10) требование у заявителя или его представителя 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

126. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 136 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, муниципальных служащих администрации.

127. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Глава 33. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

128. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы администрации подается главе администрации.

129. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подается главе администрации.

130. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Глава 34. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

131. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель или его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, или в помещениях МФЦ;

2) на официальном сайте администрации, сайте МФЦ;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации, у работников МФЦ;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию, МФЦ с использованием средств телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации

почтовой связи в администрацию;

7) по электронной почте администрации.

132. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием средств телефонной связи, по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 12-14 настоящего административного регламента.

Глава 35. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

133. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

134. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписки из похозяйственной
книги»

В _____

*(указывает ся наименование
админист рации муниципального образования)*

От _____

*(фамилия, имя заявит еля (полност ью),
при наличии от чест во заявит еля (полност ью)*

документ, удостоверяющий личность заявителя:

_____

(вид, серия, номер, кем и когда выдан)

проживающего по адресу: _____
_____

_____

почтовый адрес: _____

_____

_____

контактный телефон _____
адрес электронной почты_____
_____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить выписку из похозяйственной книги о

_____
_____

_____

(указывает ся перечень видов сведений из похозяйст венных книг, информация о кот орых необходима заявит елю, - о земельном участ ке, сельскохозяйст венных ж ивот ных, пт ицах, пчелах, сельскохозяйст венной т ехнике, оборудовании и т ранспорт ных средст вах и (или) иные сведения из похозяйст венных книг о личном подсобном хозяйст ве)

Формат предоставления выписки: в форме электронного документа или на бумажном носителе *(нуж ное подчеркнут ь).*

Приложения:

1. _____

2. _____

20_____ г.

____ _____ _____ _____

(подпись заявит еля или предст авит еля заявит еля)

Приложение

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписки из похозяйственной
книги»

Информация
об Администрации Тимирязевского сельсовета,
предоставляющей муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава Администрации Тимирязевского сельсовета
Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Администрация Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Глава Администрации Тимирязевского сельсовета
Место нахождения и почтовый адрес	658554, Алтайский край Мамонтовский район, п.Первомайский, ул. Магистральная, 1
График работы (приема заявителей)	Понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00 Перерыв: 13.00-14.00 Выходные дни: суббота, воскресенье
Телефон, адрес электронной почты	8(38583)26-3-73 perv@mamontovo22.ru
Адрес официального сайта органа местного	http://mamontovo22.ru

самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru;

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.05.2024 № 9
п.Первомайский

О внесении изменений в Положение
о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов.

В соответствии со ст.2 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента РФ от 25.01.2024 №71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Внести в постановление Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 05.09.2016 №22 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

пп. «а» п.3 Положения изложить в следующей редакции: в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации сельсовета (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

пункт 13 дополнить подпунктом «е» следующего содержания: «е) уведомление государственного служащего о возникновении не зависящих от

него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов»;

пункт 14.4 изложить в следующей редакции: «Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" и подпункта «е» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы Администрации сельсовета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления»;

в пункте 14.5 слова « подпункте «д» пункта 13» заменить словами «подпунктах «д» и «е» пункта 13»;

дополнить пункт 14.6 следующего содержания: «Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать: а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения; б) информацию, полученную от муниципальной службы Администрации сельсовета и заинтересованных организаций на основании запросов; в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22.3, 22.4, 23.1 настоящего Положения или иного решения.

пункт 15.2 изложить в следующей редакции: «15.2 Уведомление, указанное в подпунктах "д" и «е» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии»;

в пункте 16 слова «подпунктом «б» пункта 13» заменить словами «подпунктами «б» и «е» пункта 13»;

в подпункте «а» пункта 16.1 слова «подпунктом «б» пункта 13» заменить словами «подпунктом «б» и «е» пункта 13»;

дополнить пунктом 22.4 следующего содержания: «22.4 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте «е» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений: а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения ими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения ими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

пункт 23 изложить в следующей редакции: «23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а","б", "г" "д" и «е» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-22.4 и 23.1

настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии».

2. Обнародовать данное постановление на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации В.Б. Дедов

Чубатая С.В. 8(38583) 26373

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2024 № 10 пос. Первомайский

О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории поселка Первомайский Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:010701

В соответствии со статьей 42.10 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", постановлением Администрации Алтайского края от 09.06.2015 № 219 "Об утверждении Типового регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Алтайского края", Уставом муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать и утвердить состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории поселка Первомайский Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:010701 (Приложение 1).
2. Утвердить регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории поселка Первомайский Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:010701 (Приложение 2).
3. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б. Дедов

Приложение 1
к постановлению
Администрации
Тимирязевского сельсовета
от 30.05.2024 № 10

Состав
согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории поселка Первомайский Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:010701

Председатель комиссии:

Дедов Валерий Борисович – глава Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

Заместитель председателя комиссии:

Солощенко Сергей Владимирович – глава Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

Секретарь комиссии:

Чубатая Светлана Владимировна – главный специалист Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

Члены комиссии:

от Управления имущественных отношений Алтайского края:

- Артемьев Александр Валерьевич - начальник отдела государственной кадастровой оценки управления имущественных отношений Алтайского края;
- Хижняк Юлия Андреевна – главный специалист отдела государственной кадастровой оценки управления имущественных отношений Алтайского края;

от МТУ Росимущества в Алтайском крае и Республике Алтай:

- Сохатюк Надежда Демьяновна - ведущий специалист-эксперт отдела учета, контроля и распоряжения имуществом МТУ Росимущества в Алтайском крае и Республике Алтай;

от Управления Росреестра по Алтайскому краю:

- Федотовских Евгений Владимирович – главный специалист-эксперт отдела землеустройства и мониторинга земель, кадастровой оценки недвижимости, геодезии и картографии Управления Росреестра по Алтайскому краю;
- Поярков Александр Михайлович – начальник Мамонтовского отдела Управления Росреестра по Алтайскому краю;

от органа местного самоуправления муниципального района:

- Рогачёв Александр Сергеевич – председатель комитета Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям;

от уполномоченного органа в области градостроительной деятельности органа местного самоуправления муниципального района:

- Емельянов Дмитрий Сергеевич - председатель комитета Администрации района по архитектуре, строительству и ЖКХ – главный архитектор района;

от саморегулируемой организации кадастровых инженеров:

- Тихонов Евгений Владимирович – представитель саморегулируемой организации Ассоциация «ОКИС» в Алтайском крае.

Приложение 2
к постановлению
Администрации
Тимирязевского сельсовета
от 30.05.2024 № 10

Регламент
работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории поселка Первомайский Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:010701

1. Общие положения

1.1. Регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории поселка Первомайский Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:010701 (далее - Регламент), разработан в соответствии с частью 5 статьи 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (далее - Федеральный закон № 221-ФЗ) и устанавливает общие правила организации работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории поселка Первомайский Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:010701.

1.2. Согласительная комиссия по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории поселка Первомайский Мамонтовского района Алтайского края в отношении объектов недвижимости, расположенных в границах кадастрового квартала 22:27:010701 (далее - согласительная комиссия) формируется в соответствии с частями 1 - 4 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ в течение двадцати рабочих дней со дня заключения контракта на выполнение комплексных кадастровых работ Управлением имущественных отношений Алтайского края.

1.3. Согласительная комиссия образуется в целях согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполняются комплексные кадастровые работы, заказчиком которых является Управление имущественных отношений Алтайского края.

1.4. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 221-ФЗ, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента

Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мамонтовского района Алтайского края, а также настоящим Регламентом.

2. Полномочия согласительной комиссии

2.1. К полномочиям согласительной комиссии относятся:

2.1.1) рассмотрение возражений относительно местоположения границ земельных участков лиц, обладающих смежными земельными участками на праве:

- собственности (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены гражданам в пожизненное наследуемое владение, постоянное (бессрочное) пользование либо юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями либо казенными предприятиями, в постоянное (бессрочное) пользование);

- пожизненного наследуемого владения;

- постоянного (бессрочного) пользования (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки предоставлены государственным или муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, органам государственной власти или органам местного самоуправления в постоянное (бессрочное) пользование);

- аренды (если такие смежные земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности и соответствующий договор аренды заключен на срок более чем пять лет);

2.1.2) подготовка заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений лиц, указанных в п.п. 2.1.1 Регламента, относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями;

2.1.3) оформление акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;

2.1.4) разъяснение лицам, указанным в п.п. 2.1.1 Регламента, возможности разрешения земельного спора о местоположении границ земельных участков в судебном порядке.

2.2. В рамках реализации возложенных на нее полномочий согласительная комиссия имеет право:

2.2.1) в соответствии с действующим законодательством запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, а также иных

организаций необходимые для работы согласительной комиссии сведения и материалы, не относящиеся к коммерческой тайне;

2.2.2) заслушивать на заседаниях согласительной комиссии информацию представителей организаций, органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, входящих в состав согласительной комиссии, по вопросам выполнения комплексных кадастровых работ.

3. Состав согласительной комиссии, полномочия членов согласительной комиссии

3.1. Председателем согласительной комиссии является глава Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

3.2. Председатель согласительной комиссии:

3.2.1) осуществляет общее руководство деятельностью согласительной комиссии;

3.2.2) распределяет обязанности между членами согласительной комиссии;

3.2.3) определяет дату, время и место проведения заседаний согласительной комиссии;

3.2.4) ведет заседания согласительной комиссии;

3.2.5) подписывает протоколы заседаний согласительной комиссии, заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков, акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ.

3.3. В случае отсутствия председателя согласительной комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя согласительной комиссии.

3.4. Секретарь согласительной комиссии:

3.4.1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях согласительной комиссии;

3.4.2) формирует проект повестки заседания согласительной комиссии;

3.4.3) уведомляет членов согласительной комиссии о времени и месте проведения заседания, о повестке заседания, знакомит с материалами, подготовленными к заседанию;

3.4.4) оформляет протоколы заседаний согласительной комиссии, акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ, а также составляет заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков;

3.4.5) обеспечивает направление заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения, оформленного исполнителем комплексных кадастровых работ проекта карты-плана территории в окончательной редакции и необходимых для его утверждения материалов заседания согласительной комиссии.

3.5. В случае отсутствия секретаря согласительной комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя согласительной комиссии.

3.6. Члены согласительной комиссии:

3.6.1) знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;

3.6.2) выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

3.6.3) участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам.

3.7. Исполнитель комплексных кадастровых работ:

3.7.1) представляет проект карты-плана территории;

3.7.2) разъясняет результаты выполнения комплексных кадастровых работ.

4. Порядок работы согласительной комиссии

4.1. Заседания согласительной комиссии проводятся в целях согласования местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, местоположение границ которых подлежит обязательному согласованию в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ.

4.2. Извещение о проведении заседания согласительной комиссии, содержащее, в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории, не менее чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения заседания согласительной комиссии заказчиком комплексных кадастровых работ:

4.2.1) опубликовывается в газете «Свет Октября»;

4.2.2) размещается на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края;

4.2.3) направляется в Управление имущественных отношений Алтайского края;

4.2.4) направляется в Управление Росреестра по Алтайскому краю.

4.3. Проект карты-плана территории направляется заказчиком комплексных кадастровых работ одновременно с извещением о проведении заседания согласительной комиссии:

4.3.1) в Управление имущественных отношений Алтайского края;

4.3.2) в Управление Росреестра по Алтайскому краю;

4.3.3) в согласительную комиссию.

4.4. Согласительная комиссия обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории путем:

4.4.1) направления проекта карты-плана территории в форме электронного документа в соответствии с запросом заявителя;

4.4.2) ознакомления с проектом карты-плана территории в форме документа на бумажном носителе по месту нахождения согласительной комиссии.

4.5. Возражения заинтересованных лиц, указанных в п. 2.1.1 настоящего Регламента, относительно местоположения границ земельного

участка, указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 42.1 Федерального закона № 221-ФЗ, могут быть представлены в письменной форме в согласительную комиссию в период со дня опубликования извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков до дня проведения данного заседания, а также в течение тридцати пяти рабочих дней со дня проведения первого заседания согласительной комиссии.

4.6. Возражения относительно местоположения границ земельного участка должны содержать сведения, указанные в части 15 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ. Возражения, поступившие позже установленного срока, согласительной комиссией не рассматриваются. Уведомление об отказе в рассмотрении данных возражений направляется заинтересованному лицу в течение трех рабочих дней со дня поступления этих возражений.

4.7. На заседание согласительной комиссии в установленном частью 8 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ порядке приглашаются заинтересованные лица, указанные в п. 2.1.1 Регламента, и исполнитель комплексных кадастровых работ.

4.8. На заседании согласительной комиссии представляется проект карты-плана территории, разъясняются результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков и регламент работы согласительной комиссии.

4.9. Заседания согласительной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание согласительной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества членов согласительной комиссии. Члены согласительной комиссии участвуют в заседании без права замены. В случае отсутствия члена согласительной комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме.

4.10. Решения согласительной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов согласительной комиссии.

В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

4.11. При согласовании местоположения границ или частей границ земельного участка в рамках выполнения комплексных кадастровых работ местоположение таких границ или их частей считается:

4.11.1) согласованным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка не представлены заинтересованными лицами, указанными в п. 2.1 настоящего Регламента, а также в случае, если местоположение таких границ или частей границ установлено на основании вступившего в законную силу судебного акта, в том числе в связи с рассмотрением земельного спора о местоположении границ земельного участка;

4.11.2) спорным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка представлены заинтересованными лицами, указанными в п. 2.1.1 настоящего Регламента, за исключением случаев, если земельный спор о местоположении границ земельного участка был разрешен в судебном порядке.

4.12. По результатам работы согласительной комиссии составляется протокол заседания согласительной комиссии, форма и содержание которого утверждаются органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений, а также составляется заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков, которое содержит:

- краткое содержание возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков;

- информацию о материалах, представленных в согласительную комиссию;

- выводы согласительной комиссии по результатам рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями.

4.13. Акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ и заключения согласительной комиссии, указанные в пп. 2.1.2, 2.1.3 настоящего Регламента, оформляются в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания согласительной комиссии в форме документов на бумажном носителе, которые хранятся органом, сформировавшим согласительную комиссию.

4.14. В случае принятия согласительной комиссией решения о необходимости внесения исполнителем комплексных кадастровых работ изменений в проект карты-плана территории в связи с обоснованностью возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков протокол и заключение направляются исполнителю комплексных кадастровых работ в течение трех рабочих дней со дня их подписания.

4.15. Проект карты-плана территории в окончательной редакции направляется исполнителем комплексных кадастровых работ в адрес согласительной комиссии в течение десяти рабочих дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 4.14 настоящего Регламента.

4.16. В течение двадцати рабочих дней со дня истечения срока представления возражений согласительная комиссия направляет заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Земельные споры о местоположении границ земельных участков, не урегулированные в результате предусмотренного статьей 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы, после оформления акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ разрешаются в судебном порядке.

5.2. Наличие или отсутствие заключения согласительной комиссии не препятствует обращению в суд для разрешения земельных споров о местоположении границ земельных участков, расположенных на территории, на которой выполняются комплексные кадастровые работы.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.07.2024 № 11
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	2/1			22:27:010701:304
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	2/2			22:27:010701:305
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	4/1			22:27:010701:307
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	4/2			22:27:010701:308
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	6/1			22:27:010701:104
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	10/1			22:27:010701:122

7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	10/2			22:27:010701:80
8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Восточная ул	з/у	11			22:27:010701: 21
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский м.р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	12/1			22:27:010701:315
10.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	14/1			22:27:010701:318
11.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	14/2			22:27:010701:16
12.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	16/1			22:27:010701:14
13.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	16/2			22:27:010701:3
14.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	17			22:27:010701:115
15.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	18/1			22:27:010701:320
16.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	18/2			22:27:010701:321
17.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	20/1			22:27:010701:120
18.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	22/2			22:27:010701:325
19.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	23			22:27:010701:326

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.07.2024 № 12
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	1			22:27:010701:254
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	3			22:27:010701:98
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	4			22:27:010701:90
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	6			22:27:010701:257
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	9			22:27:010701:259
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	10			22:27:010701:69
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	11			22:27:010701:101

8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Горького ул	з/у	15/1			22:27:010701:112
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский м.р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	15/2			22:27:010701:261
10.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	16			22:27:010701:262
11.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	17			22:27:010701:57
12.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	21/2			22:27:010701:266
13.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	22			22:27:010701:267
14.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	23			22:27:010701:96
15.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	24			22:27:010701:53
16.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	25			22:27:010701:268
17.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	26/1			22:27:010701:117
18.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	26/2			22:27:010701:269
19.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	27/1			22:27:010701:48
20.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	27/2			22:27:010701:270
21.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	29/1			22:27:010701:109
22.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	29/2			22:27:010701:271

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.07.2024 № 13
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	2/1			22:27:010701:273
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	4/2			22:27:010701:64
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	5			22:27:010701:277
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	6/1			22:27:010701:278
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	6/2			22:27:010701:279
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	7			22:27:010701:280
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	12			22:27:010701:108

8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Комсомольская ул	з/у	14			22:27:010701:25
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский м.р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	15			22:27:010701:287
10.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	17			22:27:010701:289
11.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	18			22:27:010701:290
12.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	19			22:27:010701:291
13.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	20			22:27:010701:55
14.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	21			22:27:010701:292
15.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	23			22:27:010701:7
16.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	26			22:27:010701:297
17.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	27/1			22:27:010701:298
18.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	27/2			22:27:010701:299
19.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	28			22:27:010701:46
20.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	29/1			22:27:010701:300
21.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	29/2			22:27:010701:103
22.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	30/1			22:27:010701:114
23.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	30/2			22:27:010701:11

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.08.2024 № 14
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	1			22:27:010701:190
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	2			22:27:010701:49
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	3/1			22:27:010701:191
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	4/2			22:27:010701:193
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	5/1			22:27:010701:85
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	5/2			22:27:010701:194
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	6/1			22:27:010701:95

8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Ленина ул.	з/у	6/2			22:27:010701:81
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский м.р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	7/1			22:27:010701:195
10.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	8/1			22:27:010701:197
11.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	8/2			22:27:010701:198
12.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	9/2			22:27:010701:200
13.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	10/1			22:27:010701:201
14.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	10/2			22:27:010701:19
15.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	11/1			22:27:010701:202
16.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	11/2			22:27:010701:203
17.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	13/1			22:27:010701:70
18.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	13/2			22:27:010701:4
19.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	14/1			22:27:010701:72
20.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	19/1			22:27:010701:213
21.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	19/2			22:27:010701:214

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.08.2024 № 15
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	1			22:27:010701:22
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	3			22:27:010701:124
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	4			22:27:010701:87
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	5			22:27:010701:125
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	7			22:27:010701:127
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	8			22:27:010701:9
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	9			22:27:010701:128

8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Молодежная ул.	з/у	10			22:27:010701:129
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский м.р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	12			22:27:010701:131
10.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	13			22:27:010701:10
11.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	15			22:27:010701:94
12.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	17			22:27:010701:134
13.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	18			22:27:010701:135
14.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	19			22:27:010701:136
15.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	20			22:27:010701:137
16.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	21/1			22:27:010701:13
17.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	22/1			22:27:010701:107
18.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	23/1			22:27:010701:68
19.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	24/1			22:27:010701:140
20.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	25/2			22:27:010701:143
21.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	26/1			22:27:010701:144
22.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	30/1			22:27:010701:150
23.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	30/2			22:27:010701:151

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.08.2024 № 16
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	1			22:27:010701:152
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	4/1			22:27:010701:156
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	4/2			22:27:010701:157
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	5			22:27:010701:158
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	6/1			22:27:010701:75
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	9/1			22:27:010701:163
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	9/2			22:27:010701:164

8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Маяковского ул.	з/у	10/1			22:27:010701:165
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	11/1			22:27:010701:167
10.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	16/2			22:27:010701:174
11.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	17/1			22:27:010701:175
12.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	19/1			22:27:010701:179
13.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	19/2			22:27:010701:180
14.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	20/2			22:27:010701:182
15.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	21/1			22:27:010701:183
16.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	22/1			22:27:010701:185
17.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	23/2			22:27:010701:76
18.											

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.08.2024 № 17
п. Первомайский

Об утверждении Положения и Порядка проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения и создании комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования, а также обследование улиц и дорог местного значения на соответствие требованиям нормативов при содержании дорог в зимний период, расположенных на территории Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с пунктом 5 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 17 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», со статьей 2 Федерального закона Российской Федерации от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Приказом Минтранса России от 07.08.2020 № 288 № «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог», Устава Тимирязевского сельсовета, администрация Тимирязевского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения,

расположенных на территории Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Порядок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, согласно Приложению № 2.

3. Утвердить состав комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, согласно Приложению № 3.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б.Дедов

Чубатая Светлана Владимировна.
83858326373

Приложение № 1
к Постановлению администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 02.08.2024 года №17

Положение

о комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке технического состояния автомобильных дорог Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее именуется - комиссия) является действующим органом по оценке соответствия эксплуатационного состояния улично-дорожной сети правилам, стандартам, техническим нормам и другим нормативным документам, относящимся к обеспечению безопасности дорожного движения.

2. Основные задачи

2.1. Определение соответствия эксплуатационного и технического состояния автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений на территории Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - сельского поселения) установленным правилам, стандартам, техническим нормами другим нормативным документам в области обеспечения безопасности дорожного движения.

3. Порядок работы комиссии

3.1. В состав комиссии входят: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

3.2. Персональный состав комиссии, а также изменения в составе комиссии утверждаются постановлением администрации сельского поселения.

3.3. Порядок работы комиссии и дата проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения определяется председателем комиссии.

4. Порядок проведения обследования, оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения

4.1. Обследование (оценка) технического состояния автомобильных дорог в обязательном порядке проводится не реже 1 раза в год.

4.2. Зимнее время года обследование улиц и дорог местного значения на соответствие требованиям нормативов при содержании дорог в зимний период, с первоочередной проверкой проблемных участков, проводится 1 раз в неделю.

4.3. В ходе обследования автомобильных дорог проверяются:

1) ширина проезжей части и земляного полотна;
2) габарит приближения;
3) длина прямых, чистых углов поворотов в плане трассы и величины их радиусов;
4) продольный и поперечный уклоны;
5) высота насыпи и глубина выемки;
6) габариты искусственных дорожных сооружений;
7) наличие элементов водоотвода;
8) наличие элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения;
9) сцепные свойства дорожного покрытия и состояния обочин;
10) прочность дорожной одежды;
11) объем и вид поврежденной проезжей части, земляного полотна и системы водоотвода, искусственных дорожных сооружений, элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения;
12) безопасность и удобство движения транспортного потока;
13) пропускная способность и уровень загрузки автомобильной дороги движением;

4.4. Результаты обследования оформляются актами обследования (приложение № 1 к положению), в которых отражаются выявленные недостатки автомобильной дороги и предложения комиссии по их устранению с указанием необходимых мероприятий.

5. Ответственность комиссии

5.1. Комиссия несет ответственность за правомерность, обоснованность и объективность выводов, изложенных в акте обследования Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

Приложение № 2
к Постановлению администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 02.08.2024 года №17

Порядок
проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

1. Настоящий Порядок устанавливает состав и периодичность работ по определению владельцами автомобильных дорог соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги требованиям технических регламентов.

2. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - сельское поселение).

3. Оценка технического состояния автомобильных дорог в целях определения соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов проводится администрацией сельского поселения на основании результатов обследования и анализа информации о транспортно-эксплуатационных характеристиках автомобильных дорог (далее - обследование). Допускается проведение оценки технического состояния автомобильных дорог на основании результатов обследования, выполненного иными лицами с разрешения администрации сельского поселения.

4. При оценке технического состояния автомобильных дорог осуществляются следующие виды обследования:

1) первичное обследование, которое проводится один раз в 3-5 лет со дня проведения первичного обследования;

2) повторное обследование, которое проводится ежегодно (в год проведения первичного обследования повторное обследование не проводится);

3) приемочное обследование, которое проводится при вводе автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) в эксплуатацию после строительства или реконструкции и завершении капитального ремонта или ремонта автомобильной дороги (участка автомобильной дороги).

5. В процессе обследования автомобильных дорог определяются:

1) Постоянные параметры и характеристики автомобильной дороги (далее - технический уровень автомобильной дороги):

- ширина проезжей части и земляного полотна;
- габарит приближения;

- длины прямых, величины углов поворотов в плане трассы и величины их радиусов;
- протяженность подъемов и спусков;
- продольный и поперечный уклоны;
- высота насыпи и глубина выемки;
- габариты искусственных дорожных сооружений;
- состояние элементов водоотвода;
- состояние элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения;

2) Переменные параметры и характеристики автомобильной дороги, организации и условий дорожного движения, изменяющиеся в процессе эксплуатации автомобильной дороги (далее - эксплуатационное состояние автомобильной дороги):
- продольная ровность и глубина колеи дорожного покрытия;
- сцепные свойства дорожного покрытия и состояние обочин;
- прочность дорожной одежды;
- грузоподъемность искусственных дорожных сооружений;
- объем и вид повреждений проезжей части, земляного полотна и системы водоотвода, искусственных дорожных сооружений, элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения;

3) Характеристики автомобильной дороги, определяющие совокупность показателей, влияющих на эффективность и безопасность работы автомобильного транспорта (далее - параметры движения транспортного потока):
- средняя скорость движения транспортного потока;
- безопасность движения транспортного потока;
- пропускная способность, уровень загрузки автомобильной дороги движением;
- среднегодовая суточная интенсивность движения и состав транспортного потока;
- способность дороги пропускать транспортные средства с допустимыми для движения осевыми нагрузками, общей массой и габаритами.

6. По результатам оценки технического состояния администрацией сельского поселения:

1) устанавливается соответствие транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги требованиям технических регламентов;

2) обосновывается возможность движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по оценке
технического состояния автомобильных дорог,
общего пользования местного значения
Тимирязевского сельсовета

АКТ

оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

Комиссия по оценке технического состояния автомобильных дорог, общего пользования местного значения Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, утвержденная постановлением администрации Тимирязевского сельсовета от № в составе:
председатель комиссии: Дедов Валерий Борисович
секретарь комиссии: Чубатая Светлана Владимировна
члены комиссии: Солощенко Сергей Владимирович
Новопашин Александр Григорьевич
Лиходедов Алексей Юрьевич
Рассмотрев представленную документацию:
_____

и проведя визуальное обследование объекта
_____
(указать наименование объекта и его функциональное назначение)
по адресу: _____
год ввода в эксплуатацию _____,
дата последнего ремонта, реконструкции _____, протяженность _____ км.,
Комиссия установила следующее:
1) параметры и характеристики автомобильной дороги, определяющие степень соответствия нормативным требованиям постоянных (незначительно меняющихся в процессе эксплуатации или меняющихся после реконструкции и капитального ремонта) параметров и характеристик автомобильной дороги (технический уровень автомобильной дороги):
ширина проезжей части и земляного полотна _____
_____;
габариты искусственных дорожных сооружений _____
_____;
наличие элементов водоотвода_____
_____;
наличие элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения_____

2) параметры и характеристики автомобильной дороги, определяющие степень соответствия нормативным требованиям переменных параметров и характеристик автомобильной дороги, организации и условий дорожного движения, изменяющихся в процессе эксплуатации автомобильной дороги (эксплуатационное состояние автомобильной дороги):
объем и вид повреждений проезжей части, земляного полотна и системы водоотвода, искусственных дорожных сооружений, элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения _____;

Заключение:

1. Заключение по оценке технического состояния объекта: _____

2. Предложения по устранению недостатков, сроки их проведения, конкретные исполнители:_____

Председатель комиссии _____ /Дедов В.Б._____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____ /_Чубатая С.В._____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____ /_Солощенко С.В. _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ /_Новопашин А.Г._____/
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ /_Лиходедов А.Ю._____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Постановлению администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 02.08.2024 года №17

Состав комиссии
по проведению обследования, оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

Председатель комиссии: Глава администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
Дедов Валерий Борисович

Секретарь комиссии: Главный специалист администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
Чубатая Светлана Владимировна

Члены комиссии: Глава сельского совета народных депутатов
Солощенко Сергей Владимирович;
Заместитель председателя комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации района
Новопашин Александр Григорьевич;
Госинспектор БДД ОГИБДД МО МВД России (Мамонтовский)
Лиходедов Алексей Юрьевич.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.08.2024 № 18
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	1/1			22:27:010701:59
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	2			22:27:010701:50
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	3/2			22:27:010701:73
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	4/2			22:27:010701:110
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	5/1			22:27:010701:18
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	5/2			22:27:010701:333
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	6/1			22:27:010701:92

8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Новая ул.	з/у	6/2			22:27:010701:335
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский м.р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	7/2			22:27:010701:51
10.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	8/1			22:27:010701:102
11.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	8/2			22:27:010701:337
12.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	9/1			22:27:010701:338
13.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	9/2			22:27:010701:339
14.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	10/1			22:27:010701:63
15.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	10/2			22:27:010701:340
16.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	11/1			22:27:010701:341
17.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	11/2			22:27:010701:342
18.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	12/2			22:27:010701:119

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.08.2024 № 19
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул.	з/у	1/1			22:27:010701:233
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	1/2			22:27:010701:234
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	2			22:27:010701:235
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	3/2			22:27:010701:236
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	5/1			22:27:010701:238
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	5/2			22:27:010701:239
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	9/1			22:27:010701:123

8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Первомайская ул	з/у	9/2			22:27:010701:58
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	10			22:27:010701:2
10.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	11			22:27:010701:93
11.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	12			22:27:010701:242
12.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	13а			22:27:010701:67
13.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	14			22:27:010701:79
14.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	16			22:27:010701:65
15.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	17			22:27:010701:244
16.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	18			22:27:010701:15
17.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	19			22:27:010701:245
18.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Первомайская ул	з/у	21			22:27:010701:26
19.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Первомайская ул	з/у	22			22:27:010701:246
20.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Первомайская ул	з/у	23			22:27:010701:247
21.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Первомайская ул	з/у	24			22:27:010701:5
22.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Первомайская ул	з/у	32/1			22:27:010701:251
23.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Первомайская ул	з/у	32/2			22:27:010701:252
24.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Первомайская ул	з/у	34			22:27:010701:253

25.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Первомайская ул	з/у	36/1			22:27:010701:52
26.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Первомайская ул	з/у	36/2			22:27:010701:6

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.08.2024 № 20
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Магистральная ул.	з/у	6			22:27:010701:28
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Степная ул.	з/у	2			22:27:010701:121
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Степная ул.	з/у	3			22:27:010701:344
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Степная ул.	з/у	5			22:27:010701:111
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Степная ул.	з/у	7/1			22:27:010701:47
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Степная ул.	з/у	7/2			22:27:010701:345
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Степная ул.	з/у	9			22:27:010701:346

8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Степная ул.	з/у	11			22:27:010701:54
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	3а			22:27:010701:29
10.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	2/2			22:27:010701:118
11.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	2/4			22:27:010701:105
12.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	2а			22:27:010701:36
13.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	3/2			22:27:010701:217
14.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	3/3			22:27:010701:12
15.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	3/4			22:27:010701:24
16.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	4/1			22:27:010701:17
17.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	4/2			22:27:010701:219
18.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	4/3			22:27:010701:220
19.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	4/4			22:27:010701:106
20.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	5/1			22:27:010701:221
21.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	6/1			22:27:010701:223
22.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	6/2			22:27:010701:224
23.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	7/1			22:27:010701:225
24.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	7/2			22:27:010701:226

25.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	9/2			22:27:010701:229
26.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	10/1			22:27:010701:61
27.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	12/1			22:27:010701:231
28.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	12/2			22:27:010701:78
29.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	14/1			22:27:010701:232
30.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	14/2			22:27:010701:100
31.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	15			22:27:010701:349
32.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Целинная ул.	з/у	16			22:27:010701:77
33.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Мехток	з/у				22:27:010701:34
34.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Трупосборник	з/у				22:27:010701:40
35.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Нефтебаза	з/у				22:27:010701:41

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.08.2024 № 21
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Магистральная ул. Телятник	здание	3			22:27:010701:1016
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Магистральная ул. Коровник	здание	3			22:27:010701:1017
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Магистральная ул. Коровник	здание	3			22:27:010701:1018
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Магистральная ул. Вестанпропускник	здание	3			22:27:010701:528

5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Магистральная ул. Контора	здание	1			22:27:010701:529
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Магистральная ул.	Не жилое помещение	4 пом 1			22:27:010701:1041
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул. СТО	здание	13а			22:27:010701:509

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.08.2024 № 22
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	6/2			22:27:010701:499
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	3/1			22:27:010701:306
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	3/2			22:27:010701:99
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	9			22:27:010701:314
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	12/2			22:27:010701:316
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	22/1			22:27:010701:324
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	27/1			22:27:010701:1264

8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	27/2			22:27:010701:1265
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	15			22:27:010701:319
10	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	21			22:27:010701:323

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.08.2024_№ _23
п.Первомайский

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 года № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Тимирязевского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета .Б.Дедов

С.В. Чубатая
8(38583)26-3-73

Приложение

Сведения
о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Тимирязевский сельсовет, п. Первомайский, улица Восточная, з/у 8/2	59332843-de74-4ced-8dbf-9437fa8d9c92	22:27:010701:8

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.08.2024 № 24
п.Первомайский

Об утверждении Порядка подвоза питьевой воды населению поселка Первомайский муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района

На основании части 9 статьи 7 Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в целях обеспечения питьевой водой надлежащего качества граждан, проживающих в селе Костин Лог Мамонтовского района Алтайского края,

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подвоза питьевой воды населению поселка Первомайский Мамонтовского района Алтайского края согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Определить в качестве гарантирующей организации, осуществляющей подвоз питьевой воды в поселок Первомайский Мамонтовского района Алтайского края, МУП ЖКХ «Мамонтовское».
3. МУП ЖКХ «Мамонтовское» организовать подвоз питьевой воды на собственном или нанимаемом транспортном средстве на территории поселка Первомайский Мамонтовского района Алтайского края по всем улицам.
4. Определить количество проживающих жителей, которых необходимо обеспечить питьевой водой - 350 человек.
5. Установить дни и время подвоза питьевой воды населению поселка Первомайский Мамонтовского района Алтайского края согласно графика в приложении к настоящему постановлению.
6. Утвердить норму потребления в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о

внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» 14 литров воды на одного человека в сутки (для питья, приготовления пищи, умывания).

7. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в Администрации Тимирязевского сельсовета и официальном интернет – сайте Администрации Мамонтовского района.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б.Дедов

Утвержден
постановлением
администрации Тимирязевского сельсовета
от 15.08.2024 г. № 24

Порядок подвоза питьевой воды населению Поселка Первомайский Муниципального образования Тимирязевского сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

1. Настоящий порядок вводится с целью организации холодного водоснабжения путем подвоза питьевой воды соответствующей требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения» населению поселка Первомайский муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, а также в случае возникновении на объектах и сооружениях системы водоснабжения аварийных ситуаций или технических нарушений, которые приводят или могут привести к ухудшению качества питьевой воды.

2. Подвоз питьевой воды населению МУП ЖКХ «Мамонтовское» на собственном или нанимаемом транспортном средстве.

3. Подвоз питьевой воды осуществляется ежедневно в соответствии с графиком, утвержденным главой Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Отпуск воды производится в пределах нормы потребления, утвержденной настоящим Постановлением. При этом отпуск воды осуществляется в металлическую или полиэтиленовую емкость объемом не менее 5 литров.

5. Администрация Тимирязевского сельсовета доводит до потребителей информацию о графике подвоза воды, об изменении графика подвоза воды, путем размещения в печатной форме в местах общего пользования, и на стенде администрации муниципального образования, а также на официальном сайте и информационной- телекоммуникационной сети интернет.

Утвержден
постановлением
администрации Тимирязевского сельсовета
от 15.08.2024 г. № 24

График
Подвоза питьевой воды населению
Поселка Первомайский Мамонтовского района Алтайского края

№	День недели	Время	Адрес
1	четверг	С9-00 до 9-20 С 9-30 до 10-00 С 10-20 до 10-50 С 11-00 до 11-30 С 11-40 до 12-20 С 12-30 до 13-00 С 14-00 до 14-30 С 14-40 до 15-00 С 15-10 до 15-40 С 15-50 до 16-20 С 16-30 до 17-30	ул. Степная, ул. Восточная, ул.Новая, ул. Комсомольскаяя, ул. Горького, ул. Первомайская, ул. Целинная, ул. Ленина, ул. Маяковского, ул. Молодежная, ул. Магистральная

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.08.2024 №25

п. Первомайский

Об изменении адреса объекту адресации

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральным Законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства, земельных участков.

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Земельный участок с кадастровым номером 22:27:010701:309, находящийся по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский р-н, с.п. Тимирязевский с/с, Первомайский п., Восточная ул., з/у 5/1, считать адресом: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский р-н, с.п. Тимирязевский с/с, Первомайский п., Восточная ул., з/у 5. Уникальный номер d43c1729-ba08-42f9-8f7c-ac01d048d7ef.

2. Земельный участок с кадастровым номером 22:27:010701:310, находящийся по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский р-н, с.п. Тимирязевский с/с, Первомайский п., Восточная ул., з/у 5/2, считать адресом: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский р-н, с.п. Тимирязевский с/с, Первомайский п., Восточная ул., з/у 7.Уникальный номер 92f4f242-33ab-4d12-8fe1-979a65499f3e.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б. Дедов

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.08.2024 № 26
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул.	з/у	12/2			22:27:010701:260
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул.	з/у	14			22:27:010701:62
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул.	з/у	21/1			22:27:010701:265
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	1/2			22:27:010701:303
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	1/1			22:27:010701:302
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	24/1			22:27:010701:327
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	24/2			22:27:010701:328

8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Комсомольская ул	з/у	4/1			22:27:010701:276
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	13/1			22:27:010701:285
10.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	2/2			22:27:010701:274
11.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	11			22:27:010701:284
12.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	20/2			22:27:010701:89
13.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул	з/у	14/2			22:27:010701:204
14.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	24/2			22:27:010701:295
15.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул	з/у	24/1			22:27:010701:294
16.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	16/1			22:27:010701:173
17.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	20/1			22:27:010701:1267
18.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Маяковского ул.	з/у	2/2			22:27:010701:154
19.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Маяковского ул.	з/у	10/2			22:27:010701:166
20.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Маяковского ул.	з/у	24/2			22:27:010701:189
21.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Первомайская ул	з/у	15			22:27:010701:243
22.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Первомайская ул	з/у	1/1			22:27:010701:233
23.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Степная ул	з/у	1			22:27:010701:343
24.											

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.08.2024 № 28
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	11/3			22:27:010701:1013
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	11/2			22:27:010701:1014
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	24-а			22:27:010701:1044
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул.	з/у	26-а			22:27:010701:1045

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.08.2024 № 29
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	26/2			22:27:010701:145
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	25/1			22:27:010701:142
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	22/2			22:27:010701:139
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	2/1			22:27:010701:153
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	6/2			22:27:010701:159
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	21/2			22:27:010701:184
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	11/2			22:27:010701:1269

8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Маяковского ул.	з/у	24/1			22:27:010701:1268
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский м.р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	17/2			22:27:010701:176
10.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул	з/у	4/1			22:27:010701:334
11.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	7/2			22:27:010701: 196
12.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	11/1			22:27:010701:1012
13.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	5/2			22:27:010701:222
14.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул.	з/у	13/2			22:27:010701:286
15.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул	з/у	5			22:27:010701:309
16.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул	з/у	7			22:27:010701:310

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.08.2024 № 30
п. Первомайский

О присвоении адреса

На основании Устава муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в связи с упорядочением адресного хозяйства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объекту недвижимости, с кадастровым номером 22:27:010701:1017, S- 1785 кв.м присвоить адрес: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский м.р-н, с.п.Тимирязевский с/с, Первомайский п, Магистральная ул, зд. 3а.
2. Объекту недвижимости, с кадастровым номером 22:27:010701:1018, S- 1344 кв.м присвоить адрес: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский м.р-н, с.п.Тимирязевский с/с, Первомайский п, Магистральная ул, зд. 3б.
3. Объекту недвижимости, с кадастровым номером 22:27:010701:528 , S- 223,5 кв.м присвоить адрес: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский м.р-н, с.п.Тимирязевский с/с, Первомайский п, Магистральная ул, зд. 3в.

Глава Администрации сельсовета В.Б.Дедов

С.В.Чубатая
8(385-83)-26-3-75

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.08.2024_ № 31
п. Первомайкий

Об изменении сведений объекта адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с разделом 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в связи с размещением некорректного кадастрового номера объекта адресации

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

Изменить кадастровый номер 22:27:0010701:341 объекта адресации: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский м.р-н, с.п. Тимирязевский с/с, Первомайский п , Молодежная ул., з/у 27/2, на кадастровый номер: 22:27:010701:147. Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР: a99e52f2-2544-4fcc-b17f-6dae8fe19479

Глава Администрации В.Б.Дедов

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.08.2024 № 32
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	4/1			22:27:010701:88
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	17/2			22:27:010701:212
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	1/2			22:27:010701:331
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	7/2			22:27:010701:241
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	5			22:27:010701:309
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	7			22:27:010701:310

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.08.2024 № 33
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	3/2			22:27:010701:192
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	9/1			22:27:010701:199
3.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	21			22:27:010701:45
4.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Первомайская ул	з/у	28			22:27:010701:249
5.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п	Молодежная ул.	з/у	27/1			22:27:010701:146
6.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	28/2			22:27:010701:149
7.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	21/2			22:27:010701:138

8.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Молодежная ул.	з/у	24/2			22:27:010701:141
9.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Восточная ул.	з/у	25/1			22:27:010701:329
10.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Магистральн ая ул.	з/у	7			22:27:010701:31
11.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Магистральн ая ул.	з/у	4			22:27:010701:33
12.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Магистральн ая ул.	з/у	9			22:27:010701:347
13.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Магистральн ая ул.	з/у	3			22:27:010701:35
14.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	3/1			22:27:010701:332
15.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	11/1			22:27:010701:341
16.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Новая ул.	з/у	12/1			22:27:010701:97
17.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	3/1			22:27:010701:218
18.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	8/2			22:27:010701:227
19.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	8/1			22:27:010701:86
20.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Целинная ул.	з/у	9/1			22:27:010701:228
21.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Горького ул	з/у	12/1			22:27:010701:83

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.08.2024 № 34
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Комсомольская ул.	з/у	1			22:27:010701:272
2.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Ленина ул.	з/у	12/2			22:27:010701:23

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.08.2024 № 35
п.Первомайский

О внесении адреса объекта
адресации в ФИАС

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с "Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра"), Устава муниципального образования Тимирязевкий сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, исторически сложившиеся адреса, присвоенные объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенными (приложение).
2. Внести в государственный адресный реестр с использованием технических средств Федеральной информационной адресной системы сведения об адресе объектов адресации согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации Тимирязевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

Глава Администрации В.Б.Дедов

Приложение
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района

от _____ № _____

Сведения об адресе объектов адресации

№ п/п	Наименование						Объект адресации	№ здания, сооружения, или ОНС	Тип помещения	№ помещения в пределах здания, сооружения	Кадастровый номер
	страны	Субъекта РФ	муниципального района	сельского поселения	населённого пункта	Улично-дорожной сети					
1.	Российская Федерация	Алтайский край	Мамонтовский .р-н	с.п. Тимирязевский с/с	Первомайский п.	Маяковского ул.	з/у	8			22:27:010701:1270

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИТЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.09.2024 № 37
п. Первомайский

Об утверждении Порядка организации
и содержания детских игровых
и спортивных площадок
на территории муниципального образования
Тимирязевский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с пунктами 14, 15 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края от 23.08.2019 года № 16 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края:

1. Утвердить Порядок организации и содержания детских игровых и спортивных площадок на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края согласно приложению.

3. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б.Дедов.

Приложение к постановлению
администрации муниципального образования
Тимирязевский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края
от 30 .2024 № 37

Порядок
организации и содержания детских игровых и спортивных площадок на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
(далее – Порядок)

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления деятельности по установке и содержанию детских игровых и спортивных площадок, а также обеспечения их сохранности и соответствия требованиям безопасного использования.

1.2. Порядок регулирует отношения в части установления требований к размещению детских игровых и спортивных площадок, материалам оборудования, монтажу и демонтажу оборудования, его эксплуатации, а также контролю за техническим обслуживанием оборудования.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с методическими рекомендациями по благоустройству общественных и дворовых территорий средствами спортивной и детской игровой инфраструктуры, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2019 № 897/пр и № 1128 (далее – методические рекомендации), национальными стандартами Российской Федерации, правилами и нормами, рекомендуемыми к применению при подборе и размещении оборудования на объектах с использованием открытой плоскостной детской игровой и спортивной инфраструктуры, указанными в приложении № 1 к методическим рекомендациям, а также Правилами благоустройства территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, утвержденными решением Совета депутатов муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края от 23.08.2019 года № 16.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

детская игровая площадка – это специально оборудованная территория, предназначенная для игры детей, включающая в себя оборудование и покрытие для детской игровой площадки;

ежегодный контроль – это проверка оборудования, выполняемая с периодичностью один раз в 12 месяцев, с целью оценки соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасности;

зона безопасности – это пространство внутри оборудования, вокруг него или на нем, которое может быть занято пользователем, находящимся в движении, вызванном использованием оборудования;

контроль функционирования – это детальная проверка оборудования с целью оценки рабочего состояния, степени изношенности, прочности и устойчивости оборудования;

оборудование детской игровой площадки – оборудование, с которым или на котором дети могут играть на открытых площадках, индивидуально или группой, по своему усмотрению и правилам;

периодический визуальный контроль – это проверка оборудования, позволяющая обнаружить очевидные опасные дефекты, вызванные актами вандализма, неправильной эксплуатацией и климатическими условиями;

покрытие – это участок поверхности детской игровой площадки, размерами не менее зоны приземления ребенка, используемый совместно с оборудованием для детских игровых площадок;

спортивная площадка – это территория, предназначенная для занятий физкультурой и спортом всех возрастных групп населения;

ударопоглощающее покрытие детской игровой площадки – это покрытие детской игровой площадки, обладающее амортизационными свойствами, размерами не менее зоны приземления ребенка, используемое совместно с оборудованием детской игровой площадки;

эксплуатация – это стадия жизненного цикла изделия, на которой реализуется, поддерживается и восстанавливается его качество (работоспособное состояние).

1.5. Организацию деятельности в части содержания детских игровых и спортивных площадок осуществляет Администрация муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – администрация).

2.Порядок закрепления детских игровых и спортивных площадок в муниципальную собственность и эксплуатационная ответственность по их содержанию

2.1. Детские игровые и спортивные площадки, за исключением площадок, находящихся в границах придомовых территорий многоквартирных жилых домов, расположенные на отдельно сформированных земельных участках общего пользования, а также на земельных участках, которые не сформированы, не поставлены на кадастровый учет в установленном действующим законодательством порядке, являются собственностью муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и подлежат обязательному учету в муниципальной казне. Их содержание и обслуживание осуществляется за счет средств местного бюджета.

Детские игровые и спортивные площадки на отдельно сформированных земельных участках общего пользования устанавливаются

по решению администрации за счет средств местного бюджета. После установки, сдачи объекта в эксплуатацию и приема в муниципальную казну, детские игровые и спортивные площадки передаются для дальнейшего обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.Размещение, размеры и проектирование детских игровых и спортивных площадок

3.1. Размещение и размеры детских игровых и спортивных площадок:

3.1.1. На общественных и дворовых территориях населенного пункта могут размещаться детские игровые площадки, предназначенные для использования детьми в возрасте до 3 лет, от 3 до 7 лет, от 7 до 12 лет, подростками от 12 до 14 лет.

3.1.2. Детские игровые площадки для детей в возрасте до 3 лет могут иметь незначительные размеры (50 - 75 м^2), размещаться отдельно или совмещаться с площадками для отдыха взрослых (в этом случае устанавливается общая площадь площадки не менее 80 м^2 и разделяются функциональные зоны).

3.1.3. Детские игровые площадки для детей в возрасте от 3 до 7 лет, проектируются из расчета 70 - 150 м^2 общей площади.

3.1.4. Размещение детских игровых площадок при осуществлении планирования и застройки новых территорий предусматривается на расстоянии не менее 20 м от окон зданий до границы площадки.

3.1.5. На общественных и дворовых территориях населенного пункта могут размещаться детские спортивные площадки с использованием спортивного и спортивно-развивающего оборудования (совмещающего игровые, развивающие и физкультурные элементы), предназначенные для использования детьми в возрасте от 7 до 12 лет.

Детские спортивные площадки могут быть организованы в виде отдельных спортивных площадок или в составе комплексных площадок, предназначенных для использования детьми в возрасте от 3 до 14 лет.

3.1.6. На территориях жилой застройки детские спортивные площадки и комплексные площадки проектируются из расчета 100 - 300 м^2 общей площади и не менее 0,5 - 0,7 м^2 на одного жителя.

Соседствующие площадки стоит разграничивать зелеными насаждениями или другими приспособлениями.

3.2. Проектирование детских игровых и спортивных площадок:

3.2.1. Детские игровые и спортивные площадки должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм, охране жизни и здоровья ребенка, быть удобными в технической эксплуатации и эстетически привлекательными.

3.2.2. Расстояние от границ детских игровых и спортивных площадок до стоянок и участков постоянного и временного хранения автотранспортных

средств, до площадок сбора мусора - не менее 15 м.

3.2.3. Состав игрового и спортивного оборудования должен разделяться и соответствовать возрастным группам детей согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.2.4. Все игровые элементы должны находиться на безопасном расстоянии друг от друга и отвечать требованиям безопасности согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2.5. Подбирать оборудование следует так, что бы дети могли разделяться на возрастные группы:

для детей дошкольного возраста – песочницы и качели. Оборудование для этой возрастной группы должно быть изготовлено без острых краев, иметь повышенную устойчивость к нагрузкам и разрушениям.

для детей школьного возраста – лабиринты, элементы лазания и преодоление препятствий.

3.2.6. Спортивное оборудование площадок предназначено для всех возрастных групп населения, размещается на спортивных, физкультурных площадках либо на иных специально оборудованных площадках.

3.2.7. Спортивное оборудование в виде специальных физкультурных снарядов и тренажеров может быть как заводского изготовления, так и выполненным из бревен и брусьев со специально обработанной поверхностью, исключающей получение травм (отсутствие трещин и сколов).

4.Требования к материалу игрового оборудования и условиям его обработки

4.1. Детские игровые и спортивные площадки должны устанавливаться с применением высококачественных материалов, технологий и оборудования. Материалы должны быть новые, энергоэффективные и иметь сертификаты качества.

4.2. Конструкция не должна иметь трещин, поломок, деформаций и ослабления соединений.

4.3. Для детского игрового оборудования выбираются сооружения и конструкции без острых углов, не обладающие возможностью застревания частей тела ребенка, их попадания под элементы оборудования в состоянии движения. Поручни оборудования должны полностью охватываться рукой ребенка, а конструкция и сооружение обеспечивать возможность доступа взрослых для помощи детям внутри, учитывая требования ТР ЕАЭС 042/2017 и ГОСТ Р 52169-2012.

4.4. Элементы оборудования, изготовленные из дерева, выполняются из клееного бруса или из твердых пород дерева со специальной обработкой (рекомендовано автоклавирование, предотвращающее гниение, укрепляющее стойкость материала к механическим и природным воздействиям), предотвращающей гниение, усыхание, возгорание, сколы; отполированные, острые углы закруглены.

Элементы оборудования, изготовленные из металла, предполагают наличие порошковой окраски (рекомендуется применять грунтовку, произведенную порошковым составом или методом горячего цинкования) и надежных соединений; или ПВХ-покрытия, предназначенного для уличного использования.

При использовании несущих конструкций из дерева рекомендуется оборудование с конструкциями с основанием из металла, уходящим в землю, прошедшим соответствующую обработку (грунтовка, произведенная порошковым составом или методом горячего цинкования и порошковая окраска).

При использовании несущих конструкций из металла рекомендуется оборудование с порошковой окраской (грунтовка, произведенная порошковым составом или методом горячего цинкования или антикоррозийное покрытие).

Соединение конструкций должно быть произведено при помощи хомутов, изготовленных из стали, комбинации стали и пластика или специализированных алюминиевых сплавов.

При использовании в составе игровых комплексов детского спортивно-развивающего оборудования могут быть использованы канатные системы, рукоходы и иное оборудование для детской физической активности.

При использовании оборудования из пластика и полимеров рекомендуется оборудование с гладкой поверхностью и яркой, чистой цветовой гаммой окраски, не выцветающей от воздействия климатических факторов.

Оборудование детской игровой и спортивной площадок должно иметь стойкое к влажной обработке, к действию слюны, пота и влаги защитно-декоративное покрытие оборудования.

Материалы, из которого изготовлено детское игровое оборудование, не должны оказывать местное кожно-раздражающее действие, выделять летучие химические вещества, относящиеся к 1-му классу опасности, а выделение остальных веществ не должно превышать количества, которые могут оказывать прямое или косвенное неблагоприятное действие на организм человека.

4.5. Бетонные и железобетонные элементы оборудования должны быть выполнены из бетона марки не ниже 300, морозостойкостью не менее 150, иметь гладкие поверхности.

4.6. В зонах приземления и падения с оборудования не используются кирпич, бетон, битумные материалы, щебень, лесоматериалы, рыхлую почву или дерн. В целях снижения риска травмирования детей применяются ударопоглощающее (мягкое) покрытие: песчаное, уплотненное песчаное на грунтовом основании или гравийной крошке, дерновое, из дробленой древесины, мягкое резиновое, мягкое синтетическое.

4.7. При размещении игрового оборудования на детских игровых площадках необходимо соблюдать минимальные расстояния безопасности, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.8. Информация о характеристиках и безопасной эксплуатации оборудования должна быть указана в эксплуатационных документах (Паспорт изделия).

5.Монтаж оборудования

5.1. Монтаж оборудования требуется выполнять в соответствии с проектом, паспортом изготовителя и нормативной документацией.

5.2. Укрепление конструкций должно производиться путем бетонирования или другим способом, отвечающим требованиям безопасности.

5.3. По окончании выполнения всех работ исполнитель работ обязан предоставить администрации гарантию качества сроком не менее 12 месяцев, с момента подписания акта осмотра и выполненных работ согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.4. Вновь возводимое оборудование и покрытие детских игровых площадок должно соответствовать действующим ГОСТам и техническим регламентам ЕАЭС 042/2017.

6. Контроль, техническое обслуживание и содержание детских игровых и спортивных площадок, находящихся в муниципальной собственности

6.1. Оборудование детских игровых и спортивных площадок (далее - оборудование), находящееся в эксплуатации, подлежит техническому обслуживанию и контролю за состоянием оборудования.

6.2. Оборудование и его элементы осматривают и обслуживают в соответствии с инструкцией изготовителя.

6.3. Контроль технического состояния оборудования и контроль соответствия требованиям безопасности, техническое обслуживание и ремонт осуществляет администрация.

6.4. Результаты контроля технического состояния оборудования и контроля соответствия требованиям безопасности, технического, технического обслуживания и ремонта регистрируют в журнале работ согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

6.5. Контроль технического состояния оборудования включает в себя:

6.5.1. Осмотр и проверку оборудования перед вводом в эксплуатацию;

6.5.2. Проведение ежедневного визуального осмотра детских игровых и спортивных площадок. Ежедневный визуальный осмотр проводится в целях проверки оборудования и позволяет обнаружить очевидные опасные дефекты, вызванные актами вандализма, неправильной эксплуатацией и климатическими условиями.

Если в результате осмотра обнаруживаются неисправности, влияющие на безопасность детей и техническое состояние оборудования, то все замечания о выявленных дефектах вносятся в журнал работ и акт осмотра согласно приложениям 4, 5 к настоящему Порядку.

Все выявленные замечания устраняются в соответствии с установленным сроком. Если эти неисправности невозможно устранить, то оборудование должно быть выведено из эксплуатации.

6.5.3. Функциональный осмотр детских игровых и спортивных площадок предусматривает детальный осмотр с целью проверки исправности, прочности и устойчивости оборудования, особенно в отношении его износа. Данный осмотр должен проводиться один раз в 1-3 месяца, но не реже предусмотренного инструкцией изготовителя.

6.5.4. Основной осмотр детских игровых и спортивных площадок проводится ежегодно (апрель - май), с целью подтверждения удовлетворительного эксплуатационного состояния оборудования или принятия решения о его демонтаже.

По результатам осмотра оборудования оформляется акт в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.

Все выявленные замечания устраняются в соответствии с установленным сроком. Если эти неисправности невозможно устранить, то оборудование должно быть выведено из эксплуатации и демонтировано.

6.6. Задачей содержания детских игровых и спортивных площадок является регулярная уборка территории площадок, обеспечение их в чистоте, не допуская наличия мусора, содержание и обслуживание малых архитектурных форм, обеспечение сохранности объектов, покос травы, посыпание песком.

6.7. Содержание детских игровых и спортивных площадок в зимний период.

6.7.1. Основными задачами зимнего содержания детских игровых и спортивных площадок является: своевременная очистка территории площадок от снега и льда, его сбор и вывоз, сбор, вывоз мусора и организация работ по его утилизации, обеспечение своевременной расчистки от снега пешеходных дорожек, тротуаров для безопасного движения жителей, содержание и обслуживание малых архитектурных форм, ограждений, информационных щитов.

6.7.2. Организация по вывозу снега, собранного в валы и кучи с площадок производится в течение двух суток после окончания снегопада.

Зимой пешеходные дорожки и площадки посыпаются противогололедными материалами. Запрещается применение пищевой, технической и других солей, а также жидкого хлористого кальция в качестве противогололедного реагента.

6.8. В период весенней распутицы проводятся противопаводковые мероприятия, включающие откачку воды с территорий детских площадок.

6.9. Содержание детских площадок в летний период с 15 апреля по 15 октября.

6.9.1. Содержание в летний период включает в себя: подметание пыли, уборка грязи и мусора, мойка, содержание, обслуживание и ремонт малых архитектурных форм и территории детских площадок, покос травы.

6.9.2. Уборка производится вручную. Мусор собирается вручную в контейнеры с последующим вывозом на полигон размещения твёрдых коммунальных отходов.

6.9.3. Ежедневно до 8.00 часов производится сбор, вывоз, утилизация мусора, обслуживание мусорных урн с установкой полиэтиленовых пакетов.

6.9.4. К началу летнего сезона все скамейки и урны должны быть отремонтированы и покрашены. По необходимости производится повторная окраска и ремонт. Сломанные скамейки немедленно вывозятся на ремонт, а при возможности ремонтируются на месте.

6.9.5. В песочницах замена песка выполняется не менее одного раза в год. Регулярно проверяется прочность, надежность и безопасность конструктивных элементов оборудований детских площадок.

6.10. Ведение и обновление реестра детских игровых и спортивных площадок, находящихся на обслуживании, осуществляется в соответствии с приложением 7 к Порядку.

6.11. Обеспечение наличия эксплуатационных паспортов на игровое оборудование.

6.12. Назначение ответственных за техническое состояние детских игровых и спортивных площадок.

7.Эксплуатация детских и спортивных площадок и их демонтаж

7.1. Регулярно, но не менее одного раза в год, оценивается эффективность мероприятий по обеспечению безопасности оборудования детских игровых и спортивных площадок.

7.2. На детской игровой и спортивной площадках должны быть предусмотрены информационные щиты с указанием правил эксплуатации, номеров телефонов службы спасения, а также адрес электронной почты администрации в соответствии с приложениями 8, 9 к настоящему Порядку.

7.3. Вход, выход, а также запасные пути к детской игровой площадке и от нее, которые предназначены как для пользователей, так и для использования спасательными службами, должны быть всегда доступны и не иметь препятствий.

7.4. В случае, если в ходе эксплуатации возникают неисправности, которые угрожают безопасной работе оборудования, они должны быть немедленно устранены.

Если это невозможно, то необходимо прекратить эксплуатацию оборудования путем ограждения территории, демонтажа.

7.5. До тех пор, пока неисправное оборудование полностью не отремонтировано и вновь не разрешена его эксплуатация, доступ для пользователей должен быть закрыт, территория огорожена.

7.6. Для сокращения числа несчастных случаев администрация, организации, оказывающие услуги по содержанию общего имущества многоквартирных жилых домов и услуги по содержанию площадок, должны составлять план технического обслуживания, а также обеспечивать его выполнение. При этом должны учитываться конкретные условия эксплуатации и инструкции изготовителя, которые могут регламентировать периодичность контроля.

План технического обслуживания должен содержать перечень деталей и сборочных единиц оборудования, подвергаемых техническому обслуживанию, и дефектов, и повреждений.

7.7. Техническое обслуживание оборудования и ударопоглощающих покрытий детских игровых площадок должно включать профилактические меры с целью обеспечения соответствующего уровня безопасности и нормального функционирования. Такие меры должны включать:

проверку и подтягивание креплений;

обновление окраски и уход за поверхностями;

обслуживание ударопоглощающих покрытий;

смазку шарниров;

разметку оборудования, обозначающую требуемый уровень ударопоглощающего покрытия;

чистоту оборудования;

чистоту покрытий (удаление битого стекла, камней и других посторонних предметов);

восстановление ударопоглощающих покрытий до необходимой высоты наполнения;

профилактический осмотр свободных пространств.

7.8. Профилактические ремонтные работы должны включать следующие мероприятия:

замену крепежных деталей;

сварку и резку;

замену изношенных или дефектных деталей;

замену неисправных элементов оборудования.

7.9. Осуществляется ежедневный контроль и ведение журнала за санитарным и техническим состоянием детских и спортивных площадок и поддержание их в надлежащем состоянии.

7.10. Оборудование детских игровых площадок, которое не отвечает требованиям действующего законодательства подлежит демонтажу. Решение о проведении демонтажных работ оборудования детских игровых и спортивных площадок, находящихся в муниципальной собственности, принимается по итогам проведенного ежегодного основного осмотра.

8. Осуществление контроля

8.1. Контроль за деятельностью исполнителя, выполняющего работы по установке и содержанию детских игровых площадок, находящихся в муниципальной собственности, осуществляет администрация.

Приложение 1
к Порядку организации и содержания детских игровых и спортивных площадок на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Состав игрового оборудования в зависимости от возраста детей

Возраст	Назначение оборудования	Рекомендуемое игровое и физкультурное оборудование
Дети раннего возраста (1-3 года)	Для тихих игр, тренировки усидчивости, терпения, развития фантазии	Песочницы
	Для тренировки лазания, ходьбы, перешагивания, равновесия	Домики, пирамиды, гимнастические стенки, бумы, бревна, горки; кубы деревянные 20 х 40 х 15 см; доски шириной 15, 20, 25 см, длиной 150, 200 и 250 см; доска деревянная - один конец приподнят на высоту 10-15 см; горка с поручнями, ступеньками и центральной площадкой, длина 240 см, высота 48 см (в центральной части), ширина ступеньки - 70 см; лестница-стремянка, высота 100 или 150 см, расстояние между перекладинами 10 и 15 см
	Для тренировки вестибулярного аппарата, укрепления мышечной системы (спины, живота и ног), совершенствования чувства равновесия, ритма, ориентировки в пространстве	Качели, качалки, карусели

Возраст	Назначение оборудования	Рекомендуемое игровое и физкультурное оборудование
	Для развития глазомера, точности движений, ловкости, для обучения метанию в цель	Стойка с обручами для метания в цель, высота 120-130 см, диаметр обруча 40-50 см; оборудование для метания в виде «цветка», «петуха», центр мишени расположен на высоте 120 см (младшие дошкольники), 150-200 см (старшие дошкольники); кольцебросы - доска с укрепленными колышками высотой 15-20 см, кольцебросы могут быть расположены горизонтально и наклонно; мишени на щитах из досок в виде четырех концентрических кругов диаметром 20, 40, 60, 80 см, центр мишени на высоте 110-120 см от уровня пола или площадки, круги красят в красный (центр), салатовый, желтый и голубой цвета; баскетбольные щиты крепят на двух деревянных или металлических стойках так, чтобы кольцо находилось на уровне 2 м от пола или поверхности площадки
Дети дошкольного возраста (3-7 лет)	Для обучения и совершенствования лазания	Пирамиды с вертикальными и горизонтальными перекладинами; лестницы различной конфигурации, со встроенными обручами, полусферы; доска деревянная на высоте 10-15 см устанавливается на специальных подставках)
	Для обучения равновесию, перешагиванию, перепрыгиванию, спрыгиванию	Бревно со стесанным верхом, прочно закрепленное, лежащее на земле, длина 2,5-3,5 м, ширина 20-30 см; «крокодил», длина 2,5 м, ширина 20 см, высота 20 см; гимнастическое бревно, длина горизонтальной части 3,5 м, наклонной - 1,2 м, горизонтальной части 30 или 50 см, диаметр бревна - 27 см; гимнастическая скамейка – длина 3 м, ширина 20 см, толщина 3 см, высота 20 см
	Для обучения вхождению, лазанию, движению на четвереньках, скатыванию	Горка с поручнями, длина 2 м, высота 60 см; горка с лесенкой и скатом, длина 240 см, высота 80 см, длина лесенки и ската - 90 см, ширина лесенки и ската - 70 см
	Для развития силы, гибкости, координации движений	Гимнастическая стенка: высота 3 м, ширина пролетов не менее 1 м, диаметр перекладины - 2 мм, расстояние между перекладинами - 25 см; гимнастические столбики

Возраст	Назначение оборудования	Рекомендуемое игровое и физкультурное оборудование
Дети школьного возраста	Для общего физического развития	Гимнастическая стенка высотой не менее 3 м, количество пролетов 4-6; разновысокие перекладины, перекладина- эспандер для выполнения силовых упражнений в висе «рукоход» различной конфигурации для обучения передвижению разными способами, висам, подтягиванию; спортивно-гимнастические комплексы - 5-6 горизонтальных перекладин, укрепленных на разной высоте, к перекладинам могут прикрепляться спортивные снаряды: кольца, трапеции, качели, шесты и др.; сочлененные перекладины разной высоты: 1,5 - 2,2 - 3 м, могут располагаться по одной линии или в форме букв «Г», «Т», или змейкой
Дети старшего школьного возраста	Для улучшения мышечной силы, телосложения и общего физического развития	Спортивные комплексы; спортивно-игровые комплексы (микроскалодромы, комплексные мини поля: волейбольные, футбольные, баскетбольные, велодромы и т.п.)

Приложение 2
к Порядку организации и содержания детских
игровых и спортивных площадок
на территории муниципального образования
Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

Требования безопасности игрового оборудования

Игровое оборудование	Требования
Качели	Высота от уровня земли до сиденья качелей в состоянии покоя должна быть не менее 350 мм и не более 635 мм. Допускается не более двух сидений в одной рамке качелей. В двойных качелях не должны использоваться вместе сиденье для маленьких детей (колыбель) и плоское сиденье для более старших детей
Качалки	Высота от земли до сиденья в состоянии равновесия должна быть 550-750 мм. Максимальный наклон сиденья при движении назад и вперед - не более 20°. Конструкция качалки не должна допускать попадания ног сидящего в ней ребенка под опорные части качалки, не должна иметь острых углов, радиус их закругления должен составлять не менее 20 мм
Карусели	Минимальное расстояние от уровня земли до нижней вращающейся конструкции карусели должно быть не менее 60 мм и не более 110 мм. Нижняя поверхность вращающейся платформы должна быть гладкой. Максимальная высота от нижнего уровня карусели до ее верхней точки составляет 1 м
Горки	Доступ к горке осуществляется через лестницу, лазательную секцию или другие приспособления. Высота ската отдельно стоящей горки не должна превышать 2,5 м вне зависимости от вида доступа. Ширина открытой и прямой горки не менее 700 мм и не более 950 мм. Стартовая площадка - не менее 300 мм длиной с уклоном до 5°, но, как правило, ширина площадки должна быть равна горизонтальной проекции участка скольжения. На отдельно стоящей горке высота бокового ограждения на стартовой площадке должна быть не менее 0,75 м. Угол наклона участка скольжения не должен превышать 60° в любой точке. На конечном участке ската средний наклон не должен превышать 10°. Край ската горки должен подгибаться по направлению к земле с радиусом не менее 50 мм и углом загиба не менее 100°. Расстояние от края ската горки до земли должно быть не более 100 мм. Высота ограждающего бортика на конечном участке при длине участка скольжения менее 1,5 м - не более 200 мм, при длине участка скольжения более 1,5 м - не более 350 мм. Горка-тоннель должна иметь минимальную высоту и ширину 750 мм

Приложение 3
к Порядку организации и содержания детских
игровых и спортивных площадок
на территории муниципального образования
Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

Минимальное расстояние безопасности

Игровое оборудование	Минимальные расстояния
Качели	Не менее 1,5 м в стороны от боковых конструкций и не менее 2 м вперед (назад) от крайних точек качелей в состоянии наклона
Качалки	Не менее 1 м в стороны от боковых конструкций и не менее 1,5 м вперед от крайних точек качалки в состоянии наклона
Карусели	Не менее 2 м в стороны от боковых конструкций и не менее 3 м вверх от нижней вращающейся поверхности карусели
Горки	Не менее 1 м от боковых сторон и 2 м вперед от нижнего края ската горки

Приложение 4
к Порядку организации и содержания детских
игровых и спортивных площадок
на территории муниципального образования
Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

АКТ
осмотра и проверки оборудования детской площадки на территории муниципального образования _____ сельсовет, расположенной по адресу:_____

№___ от «___» _____ 20__ г.

Исполнитель
_____

Адрес установки
_____

Характеристика поверхности игровой площадки:
_____
_____

Перечень оборудования

	Наименование оборудования	Результат осмотра	Выявленный дефект	Принятые меры	Примечание

Проведенный осмотр и проверка работоспособности детского игрового оборудования подтверждают его комплектность, соответствие эксплуатационной документации изготовителя и возможность безопасной эксплуатации.

Ответственный исполнитель _____

_____ _____ _____
(должность) (личная подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Приложение 5
к Порядку организации и содержания детских
игровых и спортивных площадок
на территории муниципального образования
Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

ЖУРНАЛ
результатов контроля за техническим состоянием оборудования детской площадки на территории муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

_____
(адрес объекта)

Заказчик:_____

Исполнитель _____

Начало работ: по
муниципальному контракту _____
фактически _____
Окончание работ: по
муниципальному контракту _____
фактически _____

В настоящем журнале _____ пронумерованных и прошнурованных страниц.

Должность, фамилия, имя, отчество и подпись руководителя исполнителя, выдавшего журнал

_____

Дата выдачи, печать организации

1. Сведения общего характера:

1.1. Полное наименование объекта_____
_____

1.2. Адрес объекта (наименование улицы, дома)_____
_____

1.3. Наименование организации, ответственной за эксплуатацию объекта_____
_____

1.4. Ф.И.О. руководителя организации, ответственной за эксплуатацию объекта_____
_____

1.5. Номер телефона, факса, E-mail организации, ответственной за эксплуатацию _____

1.6. Год и месяц ввода в эксплуатацию объекта_____

1.7. Балансовая стоимость объекта (руб.)_____

1.8. Общая площадь объекта (кв.м.), размеры объекта_____

1.9. Наличие ограждения территории объекта (да/нет), высота (м), _____

1.10. Материал ограждения объекта (металл, дерево, пластик и т.д.)_____

1.11. Материал покрытия объекта (песок, искусственная трава, декоративная плитка, травмобезопасное покрытие и т.д.)_____

1.12. Наличие освещения объекта (да/нет)_____

1.13. Вид электрического освещения объекта (подвесное, прожекторное и т.д.) _____

1.14. Единовременная пропускная способность объекта (нормативная)_____

1.15. Дополнительные сведения об объекте:

_____

_____

2. Техническая характеристика объекта:

2.1. Наименование оборудования расположенного на объекте.

п/п	Наименование оборудования (конструктивной формы), расположенных на объекте	Марка, год выпуска	Материал оборудования (конструктивной формы)	Техническое состояние оборудования (конструктивной формы)

2.2. Предназначение эксплуатации объекта

_____

_____

_____

_____

2.3. Дополнительная информация.

_____

_____

_____

_____

	Наименование оборудования	№ ата	Результат	Выявленный дефект	Принятые меры	Ответственный за осмотр	Подпись ответственного лица	Примечание

Приложение 6
к Порядку организации и содержания детских
игровых и спортивных площадок
на территории муниципального образования
Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

Акт

проверки качества выполненных работ

От ——————2024 года

Мы, комиссия в составе:
Представитель Заказчика

Представитель Исполнителя

произвели проверку качества содержания детских игровых и спортивных площадок

№ п/п	Объекты	Примечание (дефекты)

Приложение 7
к Порядку организации и содержания детских
игровых и спортивных площадок
на территории муниципального образования
Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

Реестр детских и спортивных площадок

п/п	Адрес детской площадки	Площадь детской площадки, м2	Тип покрытия детской площадки, площадь, м2	Наличие тротуаров, пешеходных дорожек, тип покрытия, площадь	Материал, высота, протяженность ограждения	Перечень малых архитектурных форм, находящихся на объекте	Кол-во, ед. изм. (штук)

Приложение 8
к Порядку организации и содержания детских
игровых и спортивных площадок
на территории муниципального образования
Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

ПРАВИЛА
эксплуатации детской игровой площадки

расположенной по адресу с. _____

улица _____

ВНИМАНИЕ!

Дети до семи лет должны находиться на детской площадке под присмотром родителей, воспитателей или сопровождающих взрослых.

Перед использованием игрового оборудования следует убедиться в его безопасности и отсутствии посторонних предметов.

Назначение детского игрового оборудования:

Детский игровой комплекс	Для детей от 3 до _6 лет
Песочница, горка	Для детей от _3 до 7 лет
Детский игровой комплекс	Для детей от 7 до 12 лет
Качели, качалка – балансир, стенка для перелезания	Для детей от 5 до 12 лет
Спортивный комплекс Воркаут, уличный тренажер	Для детей от 14 лет

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.10.2024 № 38
п. Первомайский

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования сельское поселение Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования сельское поселение Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования сельское поселение Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Тимирязевский сельсовет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б.Дедов

Чубатая Светлана Владимировна
(385 83) 26373

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Тимирязевского сельсовета
от 01.10.2024 № 38

ПРОГРАММА
мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования сельское поселение Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования сельское поселение Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – Программа) разработана в соответствии с Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законам ценностям, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990.

Программа предоставляет собой увязанный по целям, задачам, ресурсам и срокам осуществления комплекс профилактических мероприятий, обеспечивающих эффективное решение проблем, препятствующих соблюдению подконтрольными субъектами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, и направленных на выявление и устранение конкретных причин и факторов несоблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также на создание и развития системы профилактики.

Программа разработана и подлежит исполнению Администрацией Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – контрольный орган).

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», иными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, Правилами благоустройства на территории муниципального образования сельское поселение Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, утвержденными решением Тимирязевского сельского Совета народных депутатов от 07.10.2019 №17, иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.1.Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории муниципального образования сельское поселение Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края осуществляет Администрация Тимирязевского сельсовета.

1.2.Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в форме проведения внеплановых проверок соблюдения правил благоустройства на территории муниципального образования, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг на территории муниципального образования, информирование и консультирование физических и юридических лиц, проживающих и (или) осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, об установленных правилах благоустройства.

В рамках муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с правилами благоустройства муниципального образования, осуществляется:

-контроль за обеспечением надлежащего санитарного состояния, чистоты и порядка территории;

-контроль за поддержанием единого архитектурного, эстетического облика;

-контроль за соблюдением порядка сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

-контроль за соблюдением требований содержания и охраны зеленых насаждений (деревьев, кустарников, газонов);

-выявление и предупреждение правонарушений в области благоустройства территории.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Профилактика нарушения обязательных требований направлена на предупреждение нарушений обязательных требований контролируемыми лицами и достижение следующих основных целей:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами;

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законам ценностями;

- создание условий для проведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

- укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
- выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий.

При осуществлении муниципального контроля в соответствии с Положением о контроле могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- консультирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Информирование. Размещение на информационных стендах Администрации сельсовета и официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Тимирязевский сельсовет, правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.	в течение года	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией
2	Информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и	в течение года по мере необходимости	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с

	конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований - подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований		должностной инструкцией
3	Консультирование в устной либо письменной форме контролируемых лиц или их представителей по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере благоустройства	в течение года по мере поступления обращений	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией
4	Обобщение правоприменительной практики. Не реже одного раза в год осуществляется обобщение правоприменительной практики по муниципальному контролю в сфере благоустройства. Доклад размещается на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Тимирязевский сельсовет, с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями мер, которые должны приниматься гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.	IV квартал	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией

5	Объявление предостережений. При наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований объявляется предостере жение о недопустимости нарушения обязательных требований в сфере благоустройства	в течение года по мере поступления сведений	должностное лицо, уполномоченн ое на осуществление муниципально го контроля в соответствии с должностной инструкцией

Оценка эффективности профилактических мероприятий осуществляется по итогам опроса. Опрос проводится среди лиц, в отношении которых проводились проверочные мероприятия, иных подконтрольных лиц и лиц, участвующих в проведении профилактических мероприятий. Опрос проводится силами должностных лиц органа муниципального контроля с использованием разработанной ими анкеты.

Результаты опроса и информация о достижении отчетных показателей реализации Программы размещаются на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Тимирязевский сельсовет. Ресурсное обеспечение Программы включает в себя кадровое и информационно-аналитическое обеспечение ее реализации.

Информационно-аналитическое обеспечение реализации Программы осуществляется с использованием официального сайта Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Тимирязевский сельсовет.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.10.2024_ № 40
п.Первомайский

О повышении окладов (должностных окладов) служащих, работников Администрации Тимирязевского сельсовета, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, п. 4 ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 2 ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 30.09.2024 № 429 «О повышении окладов (должностных окладов) служащих , работников органов исполнительной власти Мамонтовского района, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы»

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Повысить в 1,051 раз оклады (должностные оклады)служащих, работников Администрации Тимирязевского сельсовета, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования на 2024 год.
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2024 года.
4. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б.Дедов

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.10.2024_ № 41
п.Первомайский

Об утверждении штатного
расписания с 01.10.2024.

На основании постановления Администрации Тимирязевского сельсовета от 17.10.2024 №40 « О повышении окладов (должностных окладов) служащих, работников Администрации Тимирязевского сельсовета, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы», Положением об оплате труда специалиста, не являющегося муниципальным служащим и работников, обслуживающих аппарат Администрации Тимирязевского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые штатные расписания работников, обслуживающих администрацию Тимирязевского сельсовета (Приложения №1) по состоянию на 01.10.2024.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2024 года.

3. Признать утратившим силу Приложение № 1 к постановлению Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 09.01.2024 №1 «Об утверждении штатного расписания с 01.01.2024г»

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б. Дедов

Чубатая Светлана Владимировн
(38583)26373

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя комитета
по экономике Администрации
Мамонтовского раойна Алтайского
края _____
А.Ю. Волчек

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением от_17.10.2024_ № _41____
Штат в количестве 0,85 единиц с годовым фондом оплаты труда
259 671 (Двести пятьдесят девять тысяч шестьсот семьдесят один
рубль 00 копеек
Глава Администрации сельсовета _ _ В.Б.
Дедов

Штатное расписание
Администрация Тимирязевского сельсовета
Обслуживающий персонал
на 01.10.2024 года

№ п/п	Должность	ФИО	ставка/разряд	Должностной оклад	Особые условия		Выслуга лет		ежемесячное денежное поощрение		Премиальные		Персонифицированная доплата до МРОТ	Районный коэффициент	Всего	Мат. помощь	**ФОТ за год**
					%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма					
1	Уборщица	Агафонова Светлана Владимировна	0,35/1	1100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	190	2090,00	3544,70	1683,68	8418,38	2200	**103220,50**
2	Водитель	Медведев Николай Степанович	0,5/5	1993,00	200	3986,00	0	0,00	0	0,00	210	4185,30	0,00	2541,08	12705,38	3986	**156450,50**
ИТОГО				**3093,00**		**3986,00**		**0,00**		**0,00**		**6275,30**	**3544,70**	**4224,75**	**21123,75**	**6186**	**259671,00**

Главный бухгалтер _____ Т.С. Бухвалова

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.11.2024 № 43
п.Первомайский

Об утверждении среднесрочного финансового плана муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025-2027 годы

В соответствии с пунктом 4 статьи 169, пунктом 2 статьи 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тимирязевского сельсовета от 08.06.2021 № 4 «Об утверждении Порядка разработки среднесрочного финансового плана муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднесрочный финансовый план муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025-2027 годы.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
3. Обнародовать данное постановление на информационном стенде в Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б. Дедов

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.12.2024 № 44_
п.Первомайский

О внесении изменений в
постановление Администрации
Тимирязевского сельсовета
от 03.08.2020 № 18 «Об утверждении
Положения о резервном фонде
Администрации Тимирязевского
сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края».

В соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 06.12.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, на основании протеста прокуратуры от 09.12.2024 № 02-43-2024

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 03.08.2020 № 18 «Об утверждении Положения о резервном фонде Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края» следующие изменения:

пп.3.2 п.3 Положения изложить в следующей редакции: размер резервных фондов исполнительных органов государственной власти (местных администраций) устанавливается законами (решениями) о соответствующих бюджетах.

2. Обнародовать данное постановление на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б. Дедов

Чубатая Светлана Владимировна
8(38583)26373

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.12.2024 № 45

п. Первомайский

О внесении изменений в постановление Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 12.11.2024 г. № 43 «Об утверждении среднесрочного финансового плана муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025-2027 годы»

В соответствии с пунктом 4 статьи 169, пунктом 2 статьи 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тимирязевского сельсовета от 16.11.2018 № 26 «Об утверждении Порядка разработки среднесрочного финансового плана муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Среднесрочный финансовый план муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025-2027 годы читать в прилагаемой редакции.
2. Обнародовать данное постановление на информационном стенде Администрации и в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б.Дедов

Чубатая Светлана Владимировна
8(38583)26373

ПРИЛОЖЕНИЕ
Утверждено постановлением
Администрации Тимирязевского
сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края от №

СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН
муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
на 2025 - 2027 годы

I. Основные параметры среднесрочного финансового плана

Наименование показателя	Очередной финансовый год, тыс. рублей	Первый год планового периода, тыс. рублей	Второй год планового периода, тыс. рублей
1	2	3	4
Всего доходов:	1366,9	1410,8	1452,0
в том числе:			
налоговые доходы	418,0	451,9	488,9
неналоговые доходы	0,0	0,0	0,0
Итого налоговых и неналоговых доходов	418,0	451,9	488,9
Безвозмездные поступления	948,9	958,9	963,1
в том числе:			
безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	948,9	958,9	963,1
Всего расходов:	1366,9	1406,4	1452,0

Дефицит (-), Профицит (+)			
Верхний предел муниципального внутреннего долга			

II. Распределение объемов бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Наименование главного распорядителя	Министерство, ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Очередной финансовый год, тыс. рублей	Первый год планового периода, тыс. рублей	Второй год планового периода, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего расходов:	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**1366,9**	**1410,8**	**1452,0**
в том числе:								
Общегосударственные вопросы	**303**	**01**				**1079,3**	**1112,4**	**1148,6**
Функционирование законодательных(представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01	03			**1,0**	**1,0**	**1,0**
Руководство и управление деятельности	303	01	03	0120000000		1,0	1,0	1,0

органов местного самоуправления								
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниц ипальных) нужд	303	01	03	0120010150	200	1,0	1,0	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04			**725,8**	**748,0**	**773,0**
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	0120010110		323,1	334,0	347,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	0120010110	100	260,3	270,0	281,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	303	01	04	0120010110	200	44,9	46,0	48,0

государственных (муниципальных) нужд								
Иные бюджетные ассигнования	303	01	04	0120010110	800	17,9	18,0	18,0
Глава местной администрации(исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	303	01	04	0120010130		402,7	414,0	426,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными(Муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	0120010130	100	402,7	414,0	426,0
Резервные фонды	303	01	11			**1,0**	**1,0**	**1,0**
Резервные фонды местных администраций	303	01	11	9910014100		1,0	1,0	1,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01	11	9910014100	800	1,0	1,0	1,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			**351,5**	**362,4**	**373,6**
Учреждения по	303	01	13	0250010820		347,8	358,4	369,3

обеспечению хозяйственного обслуживания								
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	13	0250010820	100	287,6	296,2	305,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниц ипальных) нужд	303	01	13	0250010820	200	51,1	53,1	55,2
Иные бюджетные ассигнования	303	01	13	0250010820	800	9,1	9,1	9,1
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	9990014710		3,7	4,0	4,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	9990014710	200	3,7	4,0	4,3
Национальная оборона	**303**	**02**				**107,2**	**117,2**	**121,4**
Мобилизационная и	303	02	03			107,2	117,2	121,4

вневоенкоматовская подготовка								
Осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	0140051180		107,2	117,2	121,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муни ципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02	03	0140051180	100	107,2	117,2	121,4
Национальная экономика	**303**	**04**				**103,0**	**103,0**	**103,0**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			103,0	103,0	103,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	9990017270		103,0	103,0	103,0
Закупка товаров, работ и услуг для	303	04	09	9990017270	200	103,0	103,0	103,0

муниципальных нужд								
Жилищно-коммунальное хозяйство	**303**	**05**				**68,0**	**68,5**	**69,0**
Благоустройство	303	05	03			68,0	68,5	69,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	303	05	03	9290018080		2,0	2,5	3,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниц ипальных) нужд	303	05	03	9290018080	200	2,0	2,5	3,0
Сбор и удаление твердых отходов	303	05	03	9290018090		66,0	66,0	66,0
Закупка товаров и услуг для обеспечения государственных(муниц ипальных) нужд	303	05	03	9290018090	200	66,0	66,0	66,0
Социальная политика	**303**	**10**				**9,4**	**9,7**	**10,0**
Пенсионное обеспечение	303	10	01			9,4	9,7	10,0
Доплаты к пенсиям	303	10	01	9040016270		9,4	9,7	10.0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	01	9040016270	300	9,4	9,7	10,0
ИТОГО						**1366,9**	**1410,8**	**1452,0**

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2024 № 46
п. Первомайский

Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год.

В соответствии с пунктом 3^1 и 3^2 статьи 160^1 Бюджетного кодекса, Постановлением правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к отношениям по составлению и исполнению бюджета муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, начиная с бюджета на 2025 год.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б. Дедов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению от №
«Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Муниципального образования Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год»

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год

Код главы	Код	Наименование
1	2	3
303	**Администрация Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края**	
303	1 11 01050 10 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим сельским поселениям
303	1 11 02085 10 0000 120	Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности сельских поселений
303	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 11 07015 10 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями
303	1 11 08050 10 0000 120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление
303	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества

		муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
303	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
303	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
303	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
303	1 14 01050 10 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности сельских поселений
303	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
303	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
303	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
303	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
303	1 14 03050 10 0000 410	Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы сельских поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу)
303	1 14 03050 10 0000 440	Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы сельских поселений (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
303	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков

		муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушение муниципальных правовых актов.
303	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
303	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
303	2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
303	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
303	2 02 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
303	2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
303	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
303	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
303	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
303	2 02 40014 10 0000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
303	2 02 45160 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
303	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
303	2 03 05010 10 0000 150	Предоставление государственными (муниципальными) организациями грантов для получателей средств бюджетов сельских поселений
303	2 03 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственными (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов сельских поселений
303	2 03 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты сельских поселений

303	2 04 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений
303	2 07 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
303	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений
303	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
303	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
303	2 18 05030 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
303	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2024 № 47
п. Первомайский

Об утверждении перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год.

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 160^2 Бюджетного кодекса, Постановлением правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. №1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год (прилагается)
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к отношениям по составлению и исполнению бюджета муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, начиная с бюджета на 2025 год.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б. Дедов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Тимирязевского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
края от №

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год

Код	Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс.рублей
303 01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,0
303 01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,0
303 01 03 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,0
303 01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,0
303 01 06 04 00 10 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	0,0

АДМИНИСТРАЦИЯ ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2024 № 48
п. Первомайский

Об утверждении регламента реализации полномочий администраторов доходов муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, приказом Минфина России от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Уставом муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации полномочий администраторов доходов муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Опубликовать настоящее постановление (с приложением) на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Тимирязевский сельсовет.
3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 02.06.2023 №11 «Об утверждении регламента реализации полномочий администраторов доходов муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию

дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета В.Б.Дедов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Постановлению Администрации Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от _____ №____

Регламент
реализации полномочий администратора доходов муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1. Общие положения

1.1. Регламент реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - Регламент) устанавливает:

а) Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

-недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

-урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

-принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

-наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

б) Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) Перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администратора доходов бюджета.

1.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) администрации в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам;

1.3. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администрации.

1.2. Действие Регламента не распространяется на платежи предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно - Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.3. Термины и определения, используемые в Регламенте:

-должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству установленному законодательством Российской Федерации;

-дебиторская задолженность по доходам - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Правовые акты, регулирующие процедуру взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним:

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»;

Приказ Минфина России от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

1.5. Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией по кодам классификации доходов бюджета в соответствии с приложением к Регламенту.

2. Приказ Минфина России от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

2.1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

1) за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

2) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

3) за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты

бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

5) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

2.1.3 проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

2.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

2.1.5. предлагает Главе муниципального образования рассмотреть вопрос о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования должнику о погашении задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризация дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий - договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производится расчет задолженности;

2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3) период образования просрочки внесения платы;

4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

5) сумма штрафных санкций (при их наличии);

6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

Требование (претензия) подписывается Главой муниципального образования, а в случае его отсутствия заместителем главы.

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

3.5. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

4.3. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд:

1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживание, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5) копия требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4. Документы о ходе претензионно - исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.

4.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования администрации (частично или в полном объеме), администрация направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.

5. Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам

5.1. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя Главы муниципального образования не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

5.2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 5.1 Регламента, Главой муниципального образования принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение ответственным лицам.

5.3. Ответственные лица не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2 Регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливают исковое заявление, обеспечивают направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности, представляют администрацию Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в судебном процессе.

5.4. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» Главой муниципального образования дается поручение ответственному лицу о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

5.5. При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами

должника Главой муниципального образования дается поручение ответственному лицу о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

5.6. Направление исполнительных документов осуществляется ответственным лицом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 Регламента.

6. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

6.1. В течение 14 календарных дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - ССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

6.2. На стадии принудительного исполнения ССП судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со ССП, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в ССП заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

- о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;
- об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии)); для организаций - наименование и юридический адрес);
- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;
- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;
- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи с ССП о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

7. Перечень структурных подразделений (сотрудников), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Ответственными структурными подразделениями ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

1. Администрация Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к регламенту реализации полномочий администраторов доходов муниципального образования Тимирязевский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним от №

Перечень
кодов классификации доходов местного бюджета, закрепленных за администратором доходов муниципального образования

№	Код главного администратора доходов местного бюджета	Код вида (подвида) доходов местного бюджета	Наименование кода вида (подвида) доходов местного бюджета
	303	Администрация Тимирязевского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края	
1	303	10800000000000000	Государственная пошлина
2	303	11100000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности
3	303	11300000000000000	Доходя от оказания платных услуг и компенсации затрат государства
4	303	11400000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов
5	303	11600000000000000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба
6	303	11700000000000000	Прочие неналоговые доходы