** Официальный вестник**

**Эвенкийского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Учрежден Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 22.06.2012 № 3-1056-8 | № 23 (783)14 июня 2024 г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация Эвенкийского муниципального района** | | |
| 1 | Постановление Главы ЭМР от 05.06.2024 № 19-пг «О назначении публичных слушаний» | Стр. 4 |
| 2 | Постановление Главы ЭМР от 07.06.2024 № 20-пг «О назначении публичных слушаний» | Стр. 5 |
| 3 | Постановление Главы ЭМР от 07.06.2024 № 21-пг «О назначении публичных слушаний» | Стр. 5 |
| 4 | Постановление Главы ЭМР от 11.06.2024 № 22-пг «О введении режима «Повышенная готовность» для органов управления и сил Эвенкийского муниципального районного звена территориальной подсистемы Красноярского края единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в связи с обнаружением разлива нефтепродуктов» | Стр. 6 |
| 5 | Постановление Администрации ЭМР от 07.06.2024 № 303-п «О создании Комиссий по проверке готовности муниципальных образовательных учреждений Эвенкийского муниципального района к новому 2024/2025 учебному году» | Стр. 7 |
| 6 | Постановление Администрации ЭМР от 10.06.2024 № 306-п «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 11.12.2019 № 555-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Развитие образования Эвенкийского муниципального района» на 2020-2026 годы»» | Стр. 8 |
| 7 | Постановление Администрации ЭМР от 10.06.2024 № 307-п «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 06.07.2020 № 311-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «КультураСервис» Эвенкийского муниципального района»» | Стр. 20 |
| 8 | Постановление Администрации ЭМР от 10.06.2024 № 308-п «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 27.12.2017 № 676-п «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования сферы культуры»» | Стр. 21 |
| 9 | Постановление Администрации ЭМР от 10.06.2024 № 309-п «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 26.11.2019 № 511-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Эвенкия – информационный регион» на 2020 - 2026 годы» | Стр. 22 |
| 10 | Постановление Администрации ЭМР от 11.06.2024 № 311-п «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 19.03.2024 №149-п «О проведении районного Эвенкийского праздника «Мучун», посвященного в 2024 году «Году семьи»» | Стр. 49 |
| 11 | Постановление Администрации ЭМР от 11.06.2024 № 312-п «О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 09.04.2020 №173-п «О создании совместной санитарно-противоэпидемической и противотуберкулезной комиссии при Администрации Эвенкийского муниципального района»» | Стр. 49 |
| 12 | Департамент земельно-имущественных отношений Администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края извещает о проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка | Стр. 51 |
| 13 | Департамент земельно-имущественных отношений Администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края извещает о проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка | Стр. 52 |
| 14 | Сообщение Главы Эвенкийского муниципального района Красноярского края о формировании постоянно действующей комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения п. Нидым Эвенкийского муниципального района Красноярского края | Стр. 54 |
| 15 | Решение Бурнинского поселкового Совета депутатов от 10.06.2024 № 106 «О внесении изменений в Решение Бурнинского поселкового Совета депутатов от 21.09.2020 г. № 153 «О признании полномочий Главы поселка Бурный»» | Стр. 55 |
| 16 | Решение Бурнинского поселкового Совета депутатов от 10.06.2024 № 107 «О назначении выборов Главы поселка Бурный» | Стр. 55 |
| 17 | Решение Куюмбинского поселкового Совета депутатов от 10.06.2024 № 183 «О назначении выборов депутатов Куюмбинского поселкового Совета депутатов шестого созыва и Главы поселка Куюмба» | Стр. 56 |
| 18 | Заключение о результатах публичных слушаний по проекту Решения от 08 мая 2024 г. № 06-р «О внесении изменений в Устав поселка Муторай» от 10.06.2024 | Стр. 56 |
| 19 | Постановление Администрации п. Муторай от 31.05.2024 № 20-п «О внесении изменений в Постановление Администрации поселка Муторай №56-п от 29.12.2023г. «Об утверждении бюджетной росписи по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка Муторай на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов»» | Стр. 57 |
| 20 | Постановление Администрации п. Муторай от 10.06.2024 № 21-п «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» | Стр. 65 |
| 21 | Постановление Администрации п. Муторай от 10.06.2024 № 22-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»» | Стр. 75 |
| 22 | Постановление Администрации п. Муторай от 10.06.2024 № 23-п «Об утверждении формы реестра муниципального имущества поселка Муторай» | Стр. 87 |
| 23 | Постановление Администрации п. Муторай от 10.06.2024 № 24-п «О создании административной комиссии поселка Муторай» | Стр. 93 |
| 24 | Решение Схода граждан п. Муторай от 10.06.2024 № 10-р «О внесении изменений в решение Схода граждан поселка Муторай от 16.11.2013 г. №16 «О создании муниципального дорожного фонда поселка Муторай»» | Стр. 93 |
| 25 | Решение Схода граждан п. Муторай от 10.06.2024 № 11-р «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Администрации поселка Муторай» | Стр. 96 |
| 26 | Резалюция публичных слушаний по вопросу «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Нидым за 2023 год» | Стр. 108 |
| 27 | Решение Схода граждан п. Муторай от 10.06.2024 № 12-р «О признании утратившим силу Решения Схода граждан п. Муторай от 08.05.2024 г. №08-р «Об создании административной комиссии поселка Муторай»» | Стр. 109 |
| 28 | Заключение о результатах публичных слушаний по проекту Решения «О внесении изменений в Устав поселка Полигус» | Стр. 110 |
| 29 | Решение Полигусовского поселкового Совета депутатов от 11.06.2024 № 191 «О внесении изменений в Решение Полигусовского поселкового Совета депутатов от 19.11.2013 г. № 111 «О создании муниципального дорожного фонда п. Полигус» (в редакции от 23.12.2016 г. № 72)» | Стр. 110 |
| 30 | Решение Полигусовского поселкового Совета депутатов от 11.06.2024 № 192 «О внесении изменений в Решение Полигусовского поселкового Совета депутатов от 28.05.2018 г. № 122 «О Положении об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в поселке Полигус и о полномочиях по назначению, выплате и перерасчету пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в поселке Полигус » (в редакции от 06.11.18 № 138, 21.06.21 № 74, 27.12.21 № 110, 07.06.23 № 159, 05.07.23 № 163)» | Стр. 111 |
| 31 | Решение Полигусовского поселкового Совета депутатов от 11.06.2024 № 193 «О назначении выборов депутатов Полигусовского поселкового Совета депутатов шестого созыва и Главы поселка Полигус» | Стр. 111 |
| 32 | Постановление Администрации п. Стрелка-Чуня от 05.06.2024 № 23-п «О внесении изменений в Постановление Администрации поселка Стрелка-Чуня №66-п от 28.12.2023г. «Об утверждении бюджетной росписи по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка Стрелка-Чуня на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов»» | Стр. 112 |
| 33 | Постановление Администрации п. Стрелка-Чуня от 05.06.2024 № 24-п «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» | Стр. 121 |
| 34 | Постановление Администрации п. Стрелка-Чуня от 05.06.2024 № 25-п «Об утверждении формы реестра муниципального имущества поселка Стрелка-Чуня» | Стр. 131 |
| 35 | Решение Стрелка-Чунского поселкового совета депутатов от 11.06.2024 №52 «О принятии к сведению отчета об исполнении бюджета поселка Стрелка-Чуня за 1квартал 2024 года» | Стр. 136 |
| 36 | Решение Стрелка-Чунского поселкового совета депутатов от 11.06.2024 №53 «О назначении выборов Главы поселка Стрелка-Чуня» | Стр. 144 |
| 37 | Решение Суломайского поселкового совета депутатов от 10.06.2024 №202 «О назначении выборов депутатов Суломайского поселкового Совета депутатов VI созыва» | Стр. 144 |
| 38 | Распоряжение Администрации п. Суринда от 10.06.2024 № 37-р «О назначении публичных слушаний» | Стр. 145 |
| 39 | Решение Суриндинского поселкового совета депутатов от 10.06.2024 №197 «О назначении выборов депутатов Суриндинского поселкового Совета депутатов шестого созыва и Главы поселка Суринда» | Стр. 145 |
| 40 | Проект Решение Суриндинского поселкового совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Суринда за 2023 год» | Стр. 146 |
| 41 | Постановление Администрации п. Тура от 29.05.2024 № 83-п «О внесении изменений в Постановление Администрации посёлка Тура от 29.01.2024 № 16-п «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие жилищного хозяйства на территории муниципального образования сельского поселения посёлок Тура»» | Стр. 172 |
| 42 | Постановление Администрации п. Тура от 13.06.2024 № 88-п «О внесении изменений в Постановление Администрации посёлка Тура от 29.01.2024 № 16-п «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие жилищного хозяйства на территории муниципального образования сельского поселения посёлок Тура»» | Стр. 174 |
| 43 | Распоряжение Администрации п. Тура от 29.05.2024 № 94а-р «О запрете купания» | Стр. 177 |
| 44 | Постановление Администрации п. Тутончаны от 27.05.2024 № 20 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения поселка Тутончаны, объектов улично-дорожной сети, расположенных на территории поселка Тутончаны» | Стр. 177 |
| 45 | Постановление Администрации п. Тутончаны от 28.05.2024 № 23 «О внесении изменений в Постановление Администрации поселка Тутончаны № 38 от 10 ноября 2022 года «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования «поселок Тутончаны»» | Стр. 178 |
| 46 | Постановление Администрации п. Чемдальск от 06.06.2024 № 25-п «О внесении изменений в постановление Администрации поселка Чемдальск от 07.02.2023 года № 06-п «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск»» | Стр. 188 |
| 47 | Постановление Администрации п. Чемдальск от 06.06.2024 № 26-п ««Об утверждении годового отчета за 2023 год о реализации муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск»» на 2023 - 2025 годы»» | Стр. 197 |
| 48 | Постановление Администрации п. Чиринда от 10.06.2024 № 21 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» | Стр. 201 |
| 49 | Постановление Администрации п. Чиринда от 10.06.2024 № 22 «Об утверждении формы реестра муниципального имущества поселка Чиринда» | Стр. 210 |
| 50 | Постановление Администрации п. Чиринда от 10.06.2024 № 23 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»» | Стр. 215 |
| 51 | Решение Чириндинского поселкового совета депутатов от 10.06.2024 №116 «О назначении досрочных выборов Главы поселка Чиринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края» | Стр. 227 |
| 52 | Решение Чириндинского поселкового совета депутатов от 10.06.2024 №117 «О внесении изменений в решение Чириндинского поселкового Совета депутатов от 23.06.2022г. №69 «О создании муниципального дорожного фонда поселка Чиринда»» | Стр. 228 |
| 53 | Решение Чириндинского поселкового совета депутатов от 10.06.2024 №118 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Администрации поселка Чиринда» | Стр. 228 |
| 54 | Решение Юктинского поселкового совета депутатов от 11.06.2024 №217 «О назначении выборов депутатов Юктинского поселкового Совета депутатов второго созыва» | Стр. 241 |
| 55 | Решение Туринского поселкового совета депутатов от 14.06.2024 №№6/41-48-289 «О назначении выборов депутатов Туринского поселкового Совета депутатов седьмого созыва» | Стр. 241 |
| 56 | Решение Ессейского поселкового совета депутатов от 14.06.2024 №№60 «О внесении изменений и дополнений в Устав поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края» | Стр. 241 |

**ГЛАВА**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» 06 2024 п. Тура № 19-пг

**О назначении публичных слушаний**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», статьей 50 Устава Эвенкийского муниципального района, пунктом 4 раздела 4 Положения о публичных слушаниях, утвержденного решением Районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 15.10.2005 №1-14 (с изменениями от 22.03.2019 № 4-1724-12), **ПОСТАНОВЛЯЮ,**

1. Назначить проведение публичных слушаний (обсуждение) по вопросу: «Схема теплоснабжения муниципального образования п. Стрелка- Чуня Эвенкийского муниципального района Красноярского края на 2025 год и на перспективу до 2035 года, которая размещена 20 мая 2024 года на официальном сайте органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района по адресу: <https://evenkiya-r04.gosweb.gosuslugi.ru/spravochnik/publichnye-slushaniya/departament-inzhenernogo-obespecheniya-adm-emr/>.

2. В период сбора замечаний и предложений к схеме теплоснабжения, срок приема которых завершается 10 июня 2024 года, предложения, замечания и мнения жителей муниципального образования п. Стрелка- Чуня к схеме теплоснабжения, направленные почтовым отправлением в адрес Департамента инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края: Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, д. 2, а также по электронной почте (e-mail: [dio-spec1kat@tura.evenkya.ru](mailto:dio-spec1kat@tura.evenkya.ru)), не являющиеся анонимными, в соответствии с законодательством, регистрируются в установленном порядке и направляются в управление делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края для включения в протокол публичных слушаний.

3. Публичные слушания провести 10 июня 2024 года в 12 часов 30 минут, по адресу: п. Стрелка- Чуня, ул. Мира, д. 18.

4. Возложить обязанности по подготовке и проведению публичных слушаний на Департамент инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (А.В. Бойко).

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Департамента инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района (Р.А. Сипанс).

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

И.о. Главы

Эвенкийского муниципального района п/п И.С. Огольцов

Сообщение

о проведении публичных слушаний

По инициативе Главы Эвенкийского муниципального района и на основании постановления от 05 июня 2024 года № 19-пг, проводятся публичные слушания по вопросу:

«Схема теплоснабжения муниципального образования п. Стрелка- Чуня Эвенкийского муниципального района Красноярского края на 2025 год и на перспективу до 2035 года».

Документ размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района <https://evenkiya-r04.gosweb.gosuslugi.ru/spravochnik/publichnye-slushaniya/departament-inzhenernogo-obespecheniya-adm-emr/>

Публичные слушания провести 10 июня 2024 года в 12 часов 30 минут, по адресу: п. Стрелка - Чуня, ул. Мира, д. 18.

Дополнительную информацию о публичных слушаниях можно получить по телефону: 8 (39170) 31-180.

**ГЛАВА**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«07» 06 2024 п. Тура № 20-пг

**О назначении публичных слушаний**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 05.09.2013 №782 «О схемах водоснабжения и водоотведения», статьей 50 Устава Эвенкийского муниципального района, пунктом 4 раздела 4 Положения о публичных слушаниях, утвержденного решением Районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 15.10.2005 №1-14 (в редакции от 15.12.2023 №5-2257-11), **ПОСТАНОВЛЯЮ,**

1. Назначить проведение публичных слушаний (обсуждение) по вопросу: «Схема водоснабжения и водоотведения муниципального образования с. Ванавара Эвенкийского муниципального района Красноярского края (Актуализация на 2025 год)», которая размещена на официальном сайте органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района по адресу: <https://evenkiya-r04.gosweb.gosuslugi.ru/spravochnik/publichnye-slushaniya/departament-inzhenernogo-obespecheniya-adm-emr/>.

2. В период сбора замечаний и предложений к схеме водоснабжения и водоотведения, срок приема которых завершается 20 мая 2024 года, предложения, замечания и мнения жителей муниципального образования с. Ванавара к схеме водоснабжения и водоотведения, направленные почтовым отправлением в адрес Департамента инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края: Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, д. 2, а также по электронной почте (e-mail: [dio-spec1kat@tura.evenkya.ru](mailto:dio-spec1kat@tura.evenkya.ru)), не являющиеся анонимными, в соответствии с законодательством, регистрируются в установленном порядке и направляются в управление делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края для включения в протокол публичных слушаний.

3. Публичные слушания провести 11 июня 2024 года в 16.20 часов, по адресу: с. Ванавара, ул. Нефтеразведочная, д. 14, кабинет 201.

4. Возложить обязанности по подготовке и проведению публичных слушаний на Департамент инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (А.В. Бойко).

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Департамента инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района (Р.А. Сипанс).

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава

Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов

Сообщение

о проведении публичных слушаний

По инициативе Главы Эвенкийского муниципального района и на основании постановления от «07» 06 2024 года № 20-пг, проводятся публичные слушания по вопросу:

«Схема водоснабжения и водоотведения муниципального образования село Ванавара Эвенкийского муниципального района Красноярского края (Актуализация на 2025 год)».

Документ размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района: <https://evenkiya-r04.gosweb.gosuslugi.ru/spravochnik/publichnye-slushaniya/departament-inzhenernogo-obespecheniya-adm-emr/> .

Публичные слушания провести 11 июня 2024 года в 16.20 часов, по адресу: с. Ванавара, ул. Нефтеразведочная, д. 14, кабинет 201.

Дополнительную информацию о публичных слушаниях можно получить по телефону: 8 (39170) 31-180.

**ГЛАВА**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«07» 06 2024 п. Тура № 21-пг

**О назначении публичных слушаний**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», статьей 50 Устава Эвенкийского муниципального района, пунктом 4 раздела 4 Положения о публичных слушаниях, утвержденного решением Районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 15.10.2005 №1-14 (в редакции от 15.12.2023 №5-2257-11),

**ПОСТАНОВЛЯЮ,**

1. Назначить проведение публичных слушаний (обсуждение) по вопросу: «Схема теплоснабжения муниципального образования с. Ванавара Эвенкийского муниципального района Красноярского края (Актуализация на 2025 год)», которая размещена 12 апреля 2024 года на официальном сайте органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района по адресу: <https://evenkiya-r04.gosweb.gosuslugi.ru/spravochnik/publichnye-slushaniya/departament-inzhenernogo-obespecheniya-adm-emr/>.

2. В период сбора замечаний и предложений к схеме теплоснабжения, срок приема которых завершается 6 июня 2024 года, предложения, замечания и мнения жителей муниципального образования с. Ванавара к схеме теплоснабжения, направленные почтовым отправлением в адрес Департамента инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края: Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, д. 2, а также по электронной почте (e-mail: [dio-spec1kat@tura.evenkya.ru](mailto:dio-spec1kat@tura.evenkya.ru)), не являющиеся анонимными, в соответствии с законодательством, регистрируются в установленном порядке и направляются в управление делами Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края для включения в протокол публичных слушаний.

3. Публичные слушания провести 11 июня 2024 года в 16.00 часов, по адресу: с. Ванавара, ул. Нефтеразведочная, д. 14, кабинет 201.

4. Возложить обязанности по подготовке и проведению публичных слушаний на Департамент инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (А.В. Бойко).

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Департамента инженерного обеспечения Администрации Эвенкийского муниципального района (Р.А. Сипанс).

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава

Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов

Сообщение

о проведении публичных слушаний

По инициативе Главы Эвенкийского муниципального района и на основании постановления от 07.06.2024 года № 21-пг, проводятся публичные слушания по вопросу:

«Схема теплоснабжения муниципального образования с. Ванавара Эвенкийского муниципального района Красноярского края (Актуализация на 2025 год)».

Документ размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района <https://evenkiya-r04.gosweb.gosuslugi.ru/spravochnik/publichnye-slushaniya/departament-inzhenernogo-obespecheniya-adm-emr/>

Публичные слушания провести 11 июня 2024 года в 16.00 часов, по адресу: с. Ванавара, ул. Нефтеразведочная, д. 14, кабинет 201.

Дополнительную информацию о публичных слушаниях можно получить по телефону: 8 (39170) 31-180.

**ГЛАВА**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«11» 06 2024 п. Тура № 22-пг

**О введении режима «Повышенная готовность» для органов управления и сил Эвенкийского муниципального районного звена территориальной подсистемы Красноярского края единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в связи с обнаружением разлива нефтепродуктов**

На основании Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2451 «Об утверждении Правил организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации и территориального моря Российской Федерации, а также о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях ликвидации последствий разлива нефтепродуктов по ручью в низ от котельной «Борская» ул. Дорожников 3«к» Муниципального предприятия Эвенкийского муниципального района «Илимпийские теплосети», и защиты населения и окружающей природной среды от их вредного воздействия, на основании Протокола КЧС и ОПБ Эвенкийского муниципального района от 11.06.2024 № 3, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. До установления критериев отнесения сложившейся обстановки с выявленным разливами нефти и проведением работ по устранению выявленных объемов загрязнения русла ручья по ул. Дорожников, а также русла ручья «Безымянный», ввести для органов управления и сил Эвенкийского муниципального районного звена территориальной подсистемы Красноярского края единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режим функционирования «Повышенная готовность» с 11.06.2024 года.

2. Установить местный уровень реагирования для органов управления и сил Эвенкийского муниципального районного звена территориальной подсистемы Красноярского края единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Муниципальному предприятию Эвенкийского муниципального района «Илимпийские теплосети» (Дресвянский И.В.) ликвидировать обнаруженные пятна нефтепродуктов в русле ручья от котельной «Борская» до переезда на площадку автодрома в кратчайшие сроки.

4. Муниципальному предприятию Эвенкийского муниципального района «Илимпийские электросети» (Супряга А.Н.) приостановить эксплуатацию трубопровода ведущего от МП ЭМР «Эвенкиянефтепродукт» к дизельной п. Тура по ул. Школьная до особого распоряжения. Организовать мониторинг русла ручья «Безымянный» с обеспечением работоспособности бонового заграждения. При выполнении мероприятий учесть в работе прогнозную часть информирования по уровням повышения и падения воды в реке Нижняя Тунгуска.

5.Обеспечить оповещение населения и информирование руководящего состава Эвенкийского муниципального районного звена территориальной подсистемы Красноярского края единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций о складывающейся обстановке всеми имеющимися способами (МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» ЭМР - Пономарев С.В.).

6. Руководителям Муниципального предприятия Эвенкийского муниципального района «Илимпийские электросети» (Супряга А.Н.), Муниципального предприятия Эвенкийского муниципального района «Илимпийские теплосети» (Дресвянский И.В.), Муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» Эвенкийского муниципального района Красноярского края (Пономарев С.В.) ежедневно предоставлять отчет Главе Эвенкийского муниципального района о выполненных мероприятиях.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» Эвенкийского муниципального района Красноярского края (Пономарев С.В.**)**.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района» и размещению на сайте органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района.

Глава

Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Эвенкийского муниципального района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«07» 06 2024 п. Тура № 303-п

**О создании Комиссий по проверке готовности муниципальных образовательных учреждений Эвенкийского муниципального района к новому 2024/2025 учебному году**

Во исполнение постановления Администрации Эвенкийского муниципального района от 03.06.2023 № 284-п "О мероприятиях по подготовке образовательных учреждений Эвенкийского муниципального района к новому 2024/2025 учебному году", **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Комиссии по проверке готовности муниципальных образовательных учреждений Эвенкийского муниципального района к новому 2024/2025 учебному году в следующем составе:

**а) по Илимпийской группе:**

**Председатель комиссии:**

Николаенко А.В. – заместитель Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам.

**Заместитель председателя комиссии:**

Назарова Т.В. – руководитель Управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района.

**Секретарь комиссии:**

Мукамбеткалиева А.К. – ведущий специалист отдела ресурсного обеспечения Управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района.

**Члены комиссии:**

1) Капичников А.И. - начальник отделения ЛРР (по п. Тура и Эвенкийскому району) п. Тура Управления Росгвардии по Красноярскому краю (по согласованию);

2) Моисеев Д.Ю. - заместитель начальника полиции ОМВД по Эвенкийскому району (по согласованию);

3) Нартовская О.А. – начальник финансово-экономического отдела Управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района.

**б) по Тунгусско - Чунской группе:**

**Председатель комиссии:**

Николаенко А.В.– заместитель Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам.

**Заместитель председателя комиссии:**

Аксенова М.Б. – главный специалист отдела общего и дополнительного образования Управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района.

**Члены комиссии:**

1) Алдабаев Д.В. – старший инспектор отделения ЛРР (по п. Тура и Эвенкийскому району) п. Тура Управления Росгвардии по Красноярскому краю(по согласованию);

2) Симаков С.Ю. – начальник ПП №2 ОМВД по Эвенкийскому району (по согласованию).

**в) по Байкитской группе:**

**Председатель комиссии:**

Николаенко А.В.– заместитель Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам.

**Заместитель председателя комиссии:**

Куликовская Н.Д. – главный специалист отдела общего и дополнительного образования Управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района.

**Члены комиссии:**

1) Казачук В.А. – начальника ПП №1 ОМВД России по Эвенкийскому району (по согласованию);

2) Карпинская Н.А. – старший инспектор отделения ЛРР (по п. Тура и Эвенкийскому району) п. Тура Управления Росгвардии по Красноярскому краю (по согласованию).

2. Комиссиям по проверке готовности муниципальных образовательных учреждений Эвенкийского муниципального района к новому 2024/2025 учебному году в период с 01.08.2024 по 15.08.2024 осуществить приемку и дать заключение о готовности муниципальных образовательных учреждений к новому 2024/2025 учебному году.

3. Ответственным за ежедневный мониторинг подготовки и приемке муниципальных образовательных учреждений Эвенкийского муниципального района к новому 2024/2025 учебному году назначить Мукамбеткалиева А.К. – ведущего специалиста отдела ресурсного обеспечения Управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района» и размещению на официальном сайте Эвенкийского муниципального района в сети Интернет: <https://evenkiya.gosuslugi.ru>.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Николаенко А.В.

Глава

Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Эвенкийского муниципального района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» 06 2024 п. Тура № 306-п

**О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 11.12.2019 № 555-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Развитие образования Эвенкийского муниципального района» на 2020-2026 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 06.10.2020 № 472-п (с изменениями от 26.10.2020 №519-п, от 20.02.2021 №109-п) «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу Эвенкийского муниципального района «Развитие образования Эвенкийского муниципального района» на 2020-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 11.12.2019 № 555-п (в редакции постановлений от 01.06.2020 № 262-п; от 15.09.2020 № 422-п, от 09.11.2020 № 541-п, от 17.02.2021 № 98-п, от 27.05.2021 № 241-п, от 23.12.2021 № 624-п, от 11.05.2022 № 258-п, от 18.11.2022 № 590-п, от 17.01.2023 № 20-п, от 06.06.2023 № 327-п, от 12.12.2023 № 680-п, от 27.02.2024 № 108-п, от 02.04.2024 № 181-п, от 13.05.2024 № 238-п) (далее – муниципальная программа), изменения, изложив приложение № 3 к Паспорту муниципальной программы в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам А.В. Николаенко.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава

Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | приложение к постановлению  Администрации района от «10» 06 2024 № 306-п  приложение № 3  к Паспорту муниципальной программы  Эвенкийского муниципального района «Развитие образования  Эвенкийского муниципального района» на 2020-2026 годы | | | | | | | |
| **Перечень объектов капитального строительства (за счет всех источников финансирования)** | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование объекта  с указанием мощности и годов строительства | годы строительств, реконструкции | Остаток стоимости строительства в ценах контракта | тыс. рублей | | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | По годам до ввода объекта | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 2021 год | 2022 год |  |  |  |  |
| Главный распорядитель: Департамент капитального строительства Администрации ЭМР | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | **Выполнение работ по строительству объекта «Средняя школа на 450 учащихся в с. Ванавара»** | **2019-2023** | 0,000 | 202 000,0 | **96 960,0** | **-** |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  | 200 000,0 | 96 000,0 | - |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  | 2 000,0 | 960,0 | - |  |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ по текущему ремонту кровли объекта МБДОУ "Детский сад №2 "Асиктакан" п.Тура** | **2022-2023** |  |  |  | **4 665,4** |  |  | **4 200,0** |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  | 4 665,4 |  |  | 4 200,0 |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ по устранению аварийного состояния строительных конструкций здания школы МКОУ «Туринская средняя школа-интернат им. А.Н. Немтушкина» в п. Тура** | **2022-2023** |  | 1 219,9 | **-** | **24 200,0** |  |  | **22 410,0** |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  | 1 219,9 | - | 24 200,0 |  |  | 22 410,0 |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ визуальному обследованию и разработке технического решения на усиление участка стенового огражденияшколы МКОУ «Туринская средняя школа-интернат им. А.Н. Немтушкина» в п. Тура** | **2023** |  |  |  |  |  |  | **90,0** |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  |  |  |  | 90,0 |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ по инструментальному обследованию строительных конструкций здания туалета МБОУ "Туринская средняя школа" (санузел)** | **2022** |  | 1 209,9 | **-** | **252,1** |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  | - | - | - |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  | 1 209,9 | - | 252,1 |  |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ по инструментальному обследованию строительных несущих конструкций здания МБОУ «Туринская средняя школа» п. Тура** | **2022** |  |  |  | **600,0** |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  | 600,0 |  |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Монтаж модульного здания МКОУ "Нидымская основная школа-детский сад"** | **2021** |  |  | **602,2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  | 602,2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ по текущему ремонту здания МБОУ «Туринская средняя школа» п. Тура** | **2022-2024** |  |  |  | **600,0** |  |  | **15 245,5** | **25 000,0** |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  | 600,0 |  |  | 15 245,5 | 25 000,0 |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ по инженерно-геодезическим изысканиям здания МБОУ «Туринская средняя школа» п. Тура** | **2023** |  |  |  |  |  |  | **305,1** |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  |  |  |  | 305,1 |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ по разработке проектно-сметной документации на устранение аварийной ситуации в здании МБОУ «Туринская средняя школа» п. Тура** | **2022** |  |  |  | **600,0** |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  | 600,0 |  |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ по текущему ремонту здания МКОУ «Тутончанская средняя школа» в п. Тутончаны** | **2022-2023** |  | 4 395,3 | **-** | **11 900,0** |  |  | **11 594,0** |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  | - | - | - |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  | 4 395,3 | - | 11 900,0 |  |  | 11 594,0 |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **корректировка технических решений на ремонтно - строительные мероприятия здания МБОУ «Туринская средняя школа» п. Тура** | **2023** |  |  |  |  |  |  | **598,5** |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  |  |  |  | 598,5 |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Выполнение работ по строительству здания центра развития образования в п. Тутончаны** | **2023** |  |  | **-** | **-** |  |  | **39 886,0** |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  | - | - |  |  | 39 886,0 |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **разработка проектно-сметной документации на устранение аварийной ситуации в здании интерната МБОУ «Байкитская средняя школа» ЭМР** | **2024** |  |  |  |  |  |  |  | **3 700,0** |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 700,0 |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **текущий ремонт кровли здания интерната МБОУ "Байкитская средняя школа" ЭМР** | **2024** |  |  |  |  |  |  |  | **11 520,5** |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  |  |  |  |  | 11 520,5 |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение текущего ремонта здания филиала МБОУ ВСШ ЭМР «Стрелковская средняя школа-детский сад»** | **2024** |  |  |  |  |  |  |  | **7 620,0** |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 620,0 |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение детального (инструментального) обследования технического состояния здания филиала МБОУ ВСШ ЭМР «Стрелковская средняя школа-детский сад»** | **2024** |  |  |  |  |  |  |  | **800,0** |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  |  |  |  |  | 800,0 |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **разработка проектно-сметной документации на устранение аварийной ситуации в здании МБОУ ВСШ ЭМР, филиал «Стрелковская средняя школа-детский сад»** | **2024** |  |  |  |  |  |  |  | **1 580,0** |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 580,0 |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ по текущему ремонту здания школы филиала МКОУ "Туринская средняя школа-интернат им. А.Н. Немтушкина" Кислоканская основная школа-детский сад** | **2024** |  |  |  |  |  |  |  | **7 229,0** |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 529,0 |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  |  |  |  |  | 700,0 |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ по обследованию здания МБДОУ "Детский сад №4 "Осиктакан" п. Тура" ЭМР** | **2024** |  |  |  |  |  |  |  | **500,0** |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  |  |  |  |  | 500,0 |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ по обследованию фундамента и крыши здания МБДОУ "Детский сад №1 "Одуванчик" п. Тура" ЭМР** | **2024** |  |  |  |  |  |  |  | **500,0** |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  |  |  |  |  | 500,0 |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **выполнение работ по текущему ремонту здания МКОУ «Суриндинская основная школа» ЭМР** | **2024** |  |  |  |  |  |  |  | **8 902,0** |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет района |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 902,0 |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого РАИП:** |  |  | **220 042,400** | **97 562,2** | **42 817,5** | **0,0** | **0,0** | **94 329,1** | **67 351,5** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО:** |  |  | **220 042,400** | **97 562,2** | **42 817,5** | **0,0** | **0,0** | **94 329,1** | **67 351,5** |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | краевой бюджет |  |  | **200 000,000** | **96 000,0** | **0,0** |  |  | 0,0 | **6 529,0** |  |  |
|  | бюджет района |  |  | **20 042,400** | **1 562,2** | **42 817,5** |  |  | **94 329,1** | **60 822,5** |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель Управления образования Администрации ЭМР | |  |  |  | | | | Т.В. Назарова | | | |

### АДМИНИСТРАЦИЯ

## Эвенкийского муниципального района

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» 06 2024 п. Тура № 307-п

**О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 06.07.2020 № 311-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «КультураСервис» Эвенкийского муниципального района»**

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Эвенкийского муниципального района, с Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 25.03.2022 № 5-1998-3 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений и работников органов местного самоуправления, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, финансируемых за счет средств районного бюджета» (в редакции от 24.06.2022 № 5-2023-5, от 24.03.2023 № 5-2134-8, от 23.06.2023 № 5-2181-9, от 15.12.2023 № 5-2238-11, от 15.03.2024 № 5-2274-12), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Администрации Эвенкийского муниципального района от 06.07.2020 № 311-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «КультураСервис» Эвенкийского муниципального района» (в редакции от 28.09.2020 № 458-п, от 18.01.2021 № 22-п, от 23.12.2021 № 626-п, от 22.01.2022 № 219-п, от 09.06.2022 № 310-п, от 04.09.2022 № 443-п, от 27.12.2022 №690-п, от 05.05.2023 № 232-п, от 09.01.2024 № 9-п, от 11.03.2024 № 120) следующие изменения:
   1. в разделе IV Положения:

а) в абзаце 2 пункта 4.9.3. после слов «месячной заработной платой конкретного работника» дополнить словами «с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера»;

б) в абзаце 5 пункта 4.9.3. после слов «не полностью отработанной норме рабочего времени» дополнить словами «с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера».

* 1. дополнить Положение разделом VI следующего содержания с последующим изменением нумерации разделов:

«**VI. Расчет начислений исходя из средней заработной платы**

1. Размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения / работникам учреждений в месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

СКВув = Отп x Кув – Отп, (1)

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

Кув = (Зпф1 + (СКВ х Кмес х Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (2)

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.».

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава

Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов

### АДМИНИСТРАЦИЯ

## Эвенкийского муниципального района

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» 06 2024 п. Тура № 308-п

**О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 27.12.2017 № 676-п «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования сферы культуры»**

В соответствии со ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальных размерах оплаты труда», Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 25.03.2022 № 5-1998-3 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений и работников органов местного самоуправления, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, финансируемых за счет средств районного бюджета» (в редакции от 24.06.2022 № 5-2023-5, от 24.03.2023 № 5-2134-8, от 23.06.2023 № 5-2181-9, от 15.12.2023 № 5-2238-11, от 15.03.2024 № 5-2274-12), **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Эвенкийского муниципального района от 27.12.2017 № 676-п «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования сферы культуры» (в редакции изменений от 24.07.2018г. № 310-п, от 21.01.2019 №23-п, от 24.12.2019 № 586, от 15.01.2021 № 18-п, от 23.12.2021 №627-п, от 09.06.2022 № 309-п, от 26.12.2022 №676-п, от 09.01.2024 № 8-п),следующие изменения:
   1. в разделе 5 Положения:

а) в абзаце 2 подпункта 1.4. после слов после слов «месячной заработной платой конкретного работника» дополнить словами «с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера»;

б) в абзаце 5 подпункта 1.4. после слов «не полностью отработанной норме рабочего времени» дополнить словами «с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера».

* 1. дополнить Положение разделом 6 следующего содержания с последующим изменением нумерации разделов:

«Раздел 6. Расчет начислений исходя из средней заработной платы

1. Размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения / работникам учреждений в месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

СКВув = Отп x Кув – Отп, (1)

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

Кув = (Зпф1 + (СКВ х Кмес х Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (2)

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.»;

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава

Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов

### АДМИНИСТРАЦИЯ

## Эвенкийского муниципального района

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» 06 2024 п. Тура № 309-п

**О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 26.11.2019 № 511-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Эвенкия – информационный регион» на 2020 - 2026 годы**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Красноярского края № 316-п от 03.05.2024 «Об утверждении распределения в 2024 году субсидий бюджетам муниципальных образований Красноярского края, расположенных на территории Арктической зоны Российской Федерации, на улучшение услуг связи», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 06.10.2020 № 472-п «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу Эвенкийского муниципального района «Эвенкия – информационный регион» на 2020 – 2026 годы» утвержденную постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 26.11.2019 № 511-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Эвенкия – информационный регион» на 2020 - 2026 годы» (с изменениями от 10.02.2020 № 56-п, от 20.03.2020 № 129-п, от 11.11.2020 № 549-п, от 08.04.2021 № 174-п, от 17.11.2021 № 534-п, от 20.01.2022 № 19-п, от 07.11.2022 № 550-п, от 26.12.2022 № 684, от 13.11.2023 № 608-п, от 29.12.2023 № 736-п, от 11.04.2024 № 201-п) (далее Постановление 511):
   1. в Приложении к постановлению 511-п Раздел «Ресурсное обеспечение Программы» Паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению;
   2. раздел 6 «Перечень Подпрограмм с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов» муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
   3. приложение № 1 «Цели, целевые показатели, задачи, показатели результативности (показатели развития отрасли, вида экономической деятельности)» к паспорту муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;
   4. приложение № 1 к муниципальной программе «Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;
   5. приложение № 2 к муниципальной программе «Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей Программы с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы» изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;
   6. раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 2 «Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района» изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;
   7. разделы 2.1 «Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы» и 2.2 « Механизм реализации подпрограммы» Подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению;
   8. раздел 2.6 «Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования» подпрограммы 2 «Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района» изложить в новой редакции согласно приложению № 8 к настоящему постановлению;
   9. приложение № 1 «Перечень целевых индикаторов подпрограммы» к паспорту подпрограммы 2 «Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района» изложить в новой редакции согласно приложению № 9 к настоящему постановлению;
   10. приложение № 2 «Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов» к паспорту подпрограммы 2 «Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района» изложить в новой редакции согласно приложению № 10 к настоящему постановлению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по экономике и финансам Е.В. Загорец.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава

Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов

приложение № 1

к постановлению

Администрации ЭМР

от «10» 06 2024 № 309-п

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ресурсное обеспечение Программы | Общий объем финансирования Программы - | | |
| всего | 932 843,69797 | тыс. руб., в т.ч. по годам: |
| 2020 год – | 98 620,73188 | тыс. руб. |
| 2021 год – | 105 445,48488 | тыс. руб. |
| 2022 год – | 138 638,04356 | тыс. руб. |
| 2023 год – | 140 169,49490 | тыс. руб. |
| 2024 год – | 144 056,41275 | тыс. руб. |
| 2025 год – | 152 956,76500 | тыс. руб. |
| 2026 год – | 152 956,76500 | тыс. руб. |
| в том числе из бюджета Красноярского края | | |
| всего | 54 818,55299 | тыс. руб., в т. ч. по годам: |
| 2020 год – | 10 735,49577 | тыс. руб., |
| 2021 год – | 11 220,68808 | тыс. руб., |
| 2022 год – | 15 513,57792 | тыс. руб. |
| 2023 год – | 4 495,11244 | тыс. руб. |
| 2024 год – | 12 853,67878 | тыс. руб. |
| 2025 год – | - | тыс. руб. |
| 2026 год – | - | тыс. руб. |
| в том числе из бюджета Эвенкийского муниципального района | | |
| всего | 878 025,14498 | тыс. руб., в т.ч. по годам: |
| 2020 год – | 87 885,23611 | тыс. руб. |
| 2021 год – | 94 224,79680 | тыс. руб. |
| 2022 год – | 123 124,46564 | тыс. руб. |
| 2023 год – | 135 674,38246 | тыс. руб. |
| 2024 год – | 131 202,73397 | тыс. руб. |
| 2025 год – | 152 956,76500 | тыс. руб. |
| 2026 год – | 152 956,76500 | тыс. руб. |
|  |  |  |

приложение № 2

к постановлению

Администрации ЭМР

от «10» 06 2024 № 309-п

**6. Перечень Подпрограмм с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов**

**Подпрограмма 1**. «Формирование электронного муниципалитета».

Срок реализации: 2020 – 2026 годы.

Ожидаемые результаты реализации:

-доля документов, поставленных на контроль в электронном виде, от общего количества входящих документов в 2026 г. – 100%;

-доля структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации Эвенкийского муниципального района, подключенных к системе электронного документооборота, от общего числа структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации Эвенкийского муниципального района, оказывающих муниципальные услуги в 2026 г. – 100%;

-доля муниципальных образований, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района, подключенных к системе электронного документооборота, от общего числа муниципальных образований, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района в 2026 г. – 16%;

-доля районных муниципальных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района, подключенных к системе электронного документооборота, от общего числа районных муниципальных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района в 2026 г. – 24%.

**Подпрограмма 2.** «Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района».

Срок реализации: 2020 – 2026 годы.

Ожидаемые результаты реализации:

-обновление компьютерной и офисной техники Администрации ЭМР, а также структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации ЭМР в 2026 году составит не менее 150 единиц;

-доля структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации Эвенкийского муниципального района имеющих доступ к информационно-правовым системам в 2026 году составит 100%;

-модернизация серверного и сетевого оборудования 40 единиц к 2026 году;

-количество малочисленных и труднодоступных населенных пунктов района, не имеющих сотовой связи, в которых созданы и поддерживаются условия для обеспечения жителей услугами связи (сеть WiFi), ранее не имевших этой возможности к 2026 году составит 13 поселений;

-количество малочисленных и труднодоступных населенных пунктов района, в которых созданы и поддерживаются условия для обеспечения жителей услугами сотовой связи, ранее не имевших этой возможности к 2026 году составит не менее 3 поселений.

-количество населенных пунктов района, расположенных на территории Арктической зоны Российской Федерации, в которых проведены работы по улучшению услуг связи к 2026 году составит не менее 3 поселений.

**Подпрограмма 3.** «Обеспечение информационной безопасности»

Срок реализации: 2020 – 2026 годы.

Ожидаемые результаты реализации:

Доля АРМ (автоматизированных рабочих мест) Администрации Эвенкийского муниципального района, оснащенных системой антивирусной защиты в 2026 г. – 100%.

приложение № 3

к постановлению

Администрации ЭМР

от «10» 06 2024 № 309-п

приложение № 1

к паспорту муниципальной программы  
Эвенкийского муниципального района   
«Эвенкия – информационный регион»  
 на 2020 – 2026 годы

**Цели, целевые показатели, задачи, показатели результативности (показатели развития отрасли, вида экономической деятельности)**

| № п/п | Цели, задачи, показатели | Единица измерения | Вес показателя | Источник информации | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год  (отчетный) | 2024 год  (очередной) | 2025 год  (1-й плановый) | 2026 год  (2-й плановый) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цель: Повышение качества жизни граждан, совершенствование системы муниципального управления на основе использования информационных и телекоммуникационных технологий | | | | | | | | | | | |
|  | **Целевой показатель**: Сокращение времени на рассмотрение обращений граждан и на осуществление взаимодействия Администрации района с организациями, учреждениями, а также повышение качества контроля за исполнением документов за счет внедрения системы электронного документооборота и делопроизводства | % | Х | Управление делами Администрации ЭМР | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| 1.1. | **Задача 1**: Повышение качества административно-управленческих процессов | | | | | | | | | | | |
| Подпрограмма 1. «Формирование электронного муниципалитета» | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| 1.1.1. | Доля документов, поставленных на контроль от общего количества входящих документов | % | 0,12 | Управление делами Администрации ЭМР | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.1.2. | Доля структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации ЭМР, подключенных к системе электронного документооборота, от общего числа структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации ЭМР, оказывающих муниципальные услуги | % | 0,05 | Управление экономики Администрации ЭМР | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.1.3. | Доля муниципальных образований, расположенных на территории ЭМР, подключенных к системе электронного документооборота, от общего числа муниципальных образований, расположенных на территории ЭМР | % | 0,04 | Управление экономики Администрации ЭМР | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 1.1.4. | Доля районных муниципальных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района, подключенных к системе электронного документооборота, от общего числа районных муниципальных организаций, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района | % | 0,01 | Управление экономики Администрации ЭМР | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 1.2. | **Задача 2**: Повышение эффективности работы органов местного управления и уменьшение «цифрового неравенства» для жителей района. | | | | | | | | | | | |
| Подпрограмма 2. «Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района» | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Обновление компьютерной и офисной техники Администрации ЭМР, а также структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации ЭМР | единиц | 0,2 | Управление экономики Администрации ЭМР | 157 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| 1.2.2. | Доля структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации Эвенкийского муниципального района имеющих доступ к информационно-правовым системам | % | 0,1 | Управление экономики Администрации ЭМР | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.2.3. | Модернизация серверного и сетевого оборудования | единиц (не менее) | 0,22 | МБУ «ЦТиС» ЭМР | 34 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| 1.2.4. | Количество малочисленных и труднодоступных населенных пунктов района, не имеющих сотовой связи, в которых созданы и поддерживаются условия для обеспечения жителей услугами сети интернет (сеть WiFi), ранее не имевших этой возможности | единиц | 0,1 | МБУ «ЦТиС» ЭМР | 16 | 17 | 14 | 14 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 1.2.5. | Количество малочисленных и труднодоступных населенных пунктов района, в которых созданы и поддерживаются условия для обеспечения жителей услугами сотовой связи, ранее не имевших этой возможности | единиц | 0,01 | ПАО «МТС» | Х | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2.6. | Количество населенных пунктов района, расположенных на территории Арктической зоны Российской Федерации, в которых проведены работы по улучшению услуг связи | единиц | 0,1 |  | Х | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| 1.3. | **Задача 3**: Обеспечение антивирусной защитой информационных систем | | | | | | | | | | | |
| Подпрограмма 3. «Обеспечение информационной безопасности» | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.1. | Доля АРМ Администрации Эвенкийского муниципального района, оснащенных системой антивирусной защиты | % | 0,05 | МБУ «ЦТиС» ЭМР | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

Руководитель Управления экономики п/п Т.К. Буроякова

приложение № 4

к постановлению

Администрации ЭМР

от «10» 06 2024 № 309-п

приложение № 1

к муниципальной программе  
Эвенкийского муниципального района   
«Эвенкия – информационный регион»  
 на 2020 – 2026 годы

**Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета**

**по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы**

| Статус | Наименование Программы, подпрограммы | Наименова-ние ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год  (отчетный) | 2024 год  (очередной) | 2025 год  (1-й плановый) | 2026 год  (2-й плановый) | Итого на период |
| Муниципальная программа | «Эвенкия – информационный регион» на 2021-2026 годы | всего расходные обязательства по программе | 501 | 0410 | 5900000000 | 200 | 98 620,73188 | 105 445,48488 | 138 638,04356 | 140 169,49490 | 144 056,41275 | 152 956,76500 | 152 956,76500 | 932 843,69797 |
| в том числе по ГРБС: | 501 | 0410 | 5900000000 | 200 | 87 885,23611 | 94 224,79680 | 123 124,46564 | 135 674,38246 | 144 056,41275 | 152 956,76500 | 152 956,76500 | 890 878,82376 |
| Подпрограмма 1 | «Формирование электронного муниципалитета» | всего расходные обязательства по подпрограмме | 501 | 0410 | 5910000000 | 240 | 700,00000 | 600,00000 | 600,00000 | 850,00000 | 1 200,00000 | 1 200,00000 | 1 200,00000 | 6 350,00000 |
| в том числе по ГРБС: | 501 | 0410 | 5910000000 | 240 | 700,00000 | 600,00000 | 600,00000 | 850,00000 | 1 200,00000 | 1 200,00000 | 1 200,00000 | 6 350,00000 |
| Подпрограмма 2 | «Модернизация и развитие информа-ционной и теле-коммуникационной инфраструктуры ЭМР» | всего расходные обязательства по подпрограмме | 501 | 0410 | 5920000000 | 240 | 96 851,45816 | 103 645,48488 | 136 538,04356 | 137 899,49490 | 141 025,43275 | 149 925,78500 | 149 925,78500 | 915 811,48425 |
| в том числе по ГРБС: | 501 | 0410 | 5920000000 | 240 | 86 115,96239 | 92 424,79680 | 121 024,46564 | 133 404,38246 | 141 025,43275 | 149 925,78500 | 149 925,78500 | 873 846,61004 |
| Подпрограмма 3 | «Обеспечение информационной безопасности» | всего расходные обязательства по подпрограмме | 501 | 0410 | 5930000000 | 240 | 1 069,27372 | 1 200,00000 | 1 500,00000 | 1 420,00000 | 1 830,98000 | 1 830,98000 | 1 830,98000 | 10 682,21372 |
| в том числе по ГРБС: | 501 | 0410 | 5930000000 | 240 | 1 069,27372 | 1 200,00000 | 1 500,00000 | 1 420,00000 | 1 830,98000 | 1 830,98000 | 1 830,98000 | 10 682,21372 |

Руководитель Управления экономики п/п Т.К. Буроякова

приложение № 5

к постановлению

Администрации ЭМР

от «10» 06 2024 № 309-п

приложение № 2

к муниципальной программе  
Эвенкийского муниципального района   
«Эвенкия – информационный регион»  
 на 2020 – 2026 годы

**Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей Программы с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы**

| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы | Ответственный исполнитель, соисполнители | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год  (отчетный) | 2024 год  (очередной) | 2025 год  (1-й плановый) | 2026 год  (2-й плановый) | Итого |
| Муниципальная программа | «Эвенкия – информационный регион» на 2020-2026 годы | Всего | 98 620,73188 | 105 445,48488 | 138 638,04356 | 140 169,49490 | 144 056,41275 | 152 956,76500 | 152 956,76500 | 932 843,69797 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет | 10 735,49577 | 11 220,68808 | 15 513,57792 | 4 495,11244 | 12 853,67878 | - | - | 54 818,55299 |
| районный бюджет | 87 885,23611 | 94 224,79680 | 123 124,46564 | 135 674,38246 | 131 202,73397 | 152 956,76500 | 152 956,76500 | 878 025,14498 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |
| бюджеты муниципальных образований района | - | - | - | - | - | - | - | - |
| юридические лица | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Подпрограмма 1 | «Формирование Электронного муниципалитета» | Всего | 700,00000 | 600,00000 | 600,00000 | 850,00000 | 1 200,00000 | 1 200,00000 | 1 200,00000 | 6 350,00000 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет | - | - | - | - | - |  |  | - |
| районный бюджет | 700,00000 | 600,00000 | 600,00000 | 850,00000 | 1 200,00000 | 1 200,00000 | 1 200,00000 | 6 350,00000 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |
| бюджеты муниципальных образований района | - | - | - | - | - | - | - | - |
| юридические лица | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Подпрограмма 2 | «Модернизация и развитие информационной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района» | Всего | 96 851,45816 | 103 645,48488 | 136 538,04356 | 137 899,49490 | 141 025,43275 | 149 925,78500 | 149 925,78500 | 915 811,48425 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет | 10 735,49577 | 11 220,68808 | 15 513,57792 | 4 495,11244 | 12 853,67878 | - | - | 54 818,55299 |
| районный бюджет | 86 115,96239 | 92 424,79680 | 121 024,46564 | 133 404,38246 | 128 171,75397 | 149 925,78500 | 149 925,78500 | 860 992,93126 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |
| бюджеты муниципальных образований района | - | - | - | - | - | - | - | - |
| юридические лица | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Подпрограмма 3 | «Обеспечение информационной безопасности» | Всего | 1 069,27372 | 1 200,00000 | 1 500,00000 | 1 420,00000 | 1 830,98000 | 1 830,98000 | 1 830,98000 | 10 682,21372 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| районный бюджет | 1 069,27372 | 1 200,00000 | 1 500,00000 | 1 420,00000 | 1 830,98000 | 1 830,98000 | 1 830,98000 | 10 682,21372 |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - | - | - | - | - |
| бюджеты муниципальных образований района | - | - | - | - | - | - | - | - |
| юридические лица | - | - | - | - | - | - | - | - |

Руководитель Управления экономики п/п Т.К. Буроякова

приложение № 6

к постановлению

Администрации ЭМР

от «10» 06 2024 № 309-п

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Объем и источники финансирования подпрограммы | Объем финансирования, всего:  в т.ч. по годам: | 915 811,48425 | тыс. рублей, |
| 2020 год – | 96 851,45816 | тыс. руб., |
| 2021 год – | 103 645,48488 | тыс. руб., |
| 2022 год – | 136 538,04356 | тыс. руб., |
| 2023 год – | 137 899,49490 | тыс. руб. |
| 2024 год – | 141 025,43275 | тыс. руб. |
| 2025 год – | 149 925,78500 | тыс. руб. |
| 2026 год – | 149 925,78500 | тыс. руб. |
| Финансирование осуществляется за счет средств краевого бюджета и бюджета Эвенкийского муниципального района. | | |

приложение № 7

к постановлению

Администрации ЭМР

от «10» 06 2024 № 309-п

**2.1. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы**

Целью подпрограммы является повышение эффективности работы органов местного управления и уменьшение «цифрового неравенства» для жителей района.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

* Модернизация телекоммуникационной инфраструктуры района;
* Развитие информационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района;
* Устойчивое функционирование телекоммуникационной и информационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района.

Реализация мероприятий подпрограммы обеспечивает перевод телекоммуникационной и информационной инфраструктуры района, на новые технологические платформы, оптимизацию таковой инфраструктуры и снижение затрат на её содержание, обслуживание и ремонт.

К компетенции заказчика подпрограммы относится организация исполнения подпрограммных мероприятий, а также координация действий, по её исполнению.

Общая социально-экономическая эффективность реализации подпрограммы оценивается с использованием системы показателей, являющихся критериями оценки эффективности реализации подпрограммы.

Показателями, характеризующими достижение целей подпрограммы, являются:

-обновление компьютерной и офисной техники Администрации ЭМР, а также структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации ЭМР не менее 150 единиц к 2026 году;

-доля структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации Эвенкийского муниципального района имеющих доступ к информационно-правовым системам 100% к 2026 году;

-модернизация серверного и сетевого оборудования к 2026 году - 40 единиц;

-количество малочисленных и труднодоступных населенных пунктов района, не имеющих сотовой связи, в которых созданы и поддерживаются условия для обеспечения жителей услугами связи (сеть WiFi), ранее не имевших этой возможности к 2026 году составит 13 поселений;

-количество малочисленных и труднодоступных населенных пунктов района, в которых созданы и поддерживаются условия для обеспечения жителей услугами сотовой связи, ранее не имевших этой возможности составит не менее 3 поселений

-количество населенных пунктов района, расположенных на территории Арктической зоны Российской Федерации, в которых проведены работы по улучшению услуг связи к 2026 году составит не менее 3 поселений.

Срок реализации подпрограммы 2020 – 2026 годы.

Целевые индикаторы представлены в приложении №1 к паспорту подпрограммы.

* 1. **Механизм реализации подпрограммы**

Средства на финансирование мероприятий подпрограммы выделяются на оплату товаров, работ и услуг, поставляемых и выполняемых по муниципальным контрактам (договорам).

Погашение кредиторской задолженности, сложившейся по принятым в предыдущие годы, фактически произведенным, но не оплаченным по состоянию на 1 января текущего года обязательствам, производится за счет утвержденных бюджетных ассигнований на текущий год.

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств районного бюджета, в том числе поступивших из краевого бюджета.

Главным распорядителем бюджетных средств на выполнение мероприятий подпрограммы выступает Администрация Эвенкийского муниципального района.

Функции муниципального заказчика мероприятий подпрограммы возлагаются на Администрацию ЭМР.

Мероприятия 2.3, 2.5, 2.7 перечня мероприятий подпрограммы финансируются за счет средств субсидии регионального бюджета на создание условий для развития услуг связи в малочисленных и труднодоступных населенных пунктах Красноярского края государственной программы Красноярского края «Развитие информационного общества» утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 №504-п.

Мероприятия 2.2, 2.4, 2.6 перечня мероприятий подпрограммы финансируются за счет средств районного бюджета в рамках софинансирования субсидии регионального бюджета на создание условий для развития услуг связи в малочисленных и труднодоступных населенных пунктах Красноярского края государственной программы Красноярского края «Развитие информационного общества» утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 №504-п.

Реализация мероприятий 1.1, 1.2 перечня мероприятий подпрограммы предусматривает финансирование текущей деятельности Администрации ЭМР. Критерием выбора Администрации ЭМР в качестве исполнителя указанного мероприятия подпрограммы является утвержденная бюджетная смета и специфика деятельности, соответствующая целям и задачам положения об Администрации Эвенкийского муниципального района.

Закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется муниципальным заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Оборудование, приобретаемое Администрацией ЭМР в рамках этих мероприятий, передается в оперативное управление органам Администрации Эвенкийского муниципального района со статусом юридического лица и муниципальным учреждениям Эвенкийского муниципального района. Передаваемое оборудование учитывается на их балансе.

Реализация мероприятий 2.1, 2.8 перечня мероприятий подпрограммы предусматривает финансирование текущей деятельности Администрации ЭМР. Критерием выбора Администрации ЭМР в качестве исполнителя указанного мероприятия подпрограммы является утвержденная бюджетная смета и специфика деятельности, соответствующая целям и задачам положения об Администрации Эвенкийского муниципального района.

Получателем бюджетных средств на выполнение мероприятий задачи № 3 «Устойчивое функционирование телекоммуникационной и информационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района» перечня мероприятий подпрограммы является Муниципальное бюджетное учреждения «Центр телекоммуникации и связи» Эвенкийского муниципального района (далее МБУ «ЦТИС» ЭМР). Критерием выбора МБУ «ЦТИС» ЭМР в качестве получателя бюджетных средств и исполнителя указанных мероприятий подпрограммы является утвержденная бюджетная смета и специфика деятельности, соответствующая уставным целям учреждения.

Реализация данных мероприятий предусматривает финансирование текущей деятельности МБУ «ЦТИС» ЭМР.

приложение № 8

к постановлению

Администрации ЭМР

от «10» 06 2024 № 309-п

**2.6. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования**

Финансовое обеспечение реализации подпрограммы осуществляется за счет средств краевого и районного бюджетов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Средства районного бюджета, запланированные на реализацию подпрограммы, составляют: | | |
|  | 860 992,93126 | тыс. руб., в т.ч. по годам: |
| 2020 год – | 86 115,96239 | тыс. руб., |
| 2021 год – | 92 424,79680 | тыс. руб., |
| 2022 год – | 121 024,46564 | тыс. руб., |
| 2023 год – | 133 404,38246 | тыс. руб. |
| 2024 год – | 128 171,75397 | тыс. руб. |
| 2025 год – | 149 925,78500 | тыс. руб. |
| 2026 год – | 149 925,78500 | тыс. руб. |

Перечень подпрограммных мероприятий с указанием главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств, форм расходования бюджетных средств, исполнителей подпрограммных мероприятий, сроков исполнения, объемов и источников финансирования всего и с разбивкой по годам приведен в приложении №2 к паспорту подпрограммы.

приложение № 9

к постановлению

Администрации ЭМР

от «10» 06 2024 № 309-п

приложение № 1

к паспорту подпрограммы 2 «Модернизация и развитие

информационной и телекоммуникационной

инфраструктуры Эвенкийского

муниципального района»

**Перечень целевых индикаторов подпрограммы**

| № п/п | Цель, целевые индикаторы | Единица измерения | Источник информации | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год  (отчетный) | 2024 год  (очередной) | 2025 год  (1-й плановый) | 2026 год  (2-й плановый) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель: повышение эффективности работы органов местного управления и уменьшение «цифрового неравенства» для жителей района. | | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление компьютерной и офисной техники Администрации ЭМР, а также структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации ЭМР | единиц | Управление экономики Администрации ЭМР | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| 2 | Доля структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации Эвенкийского муниципального района имеющих доступ к информационно-правовым системам | % | Управление экономики Администрации ЭМР | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Модернизация серверного и сетевого оборудования | единиц (не менее) | МБУ «ЦТиС» ЭМР | 34 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| 4 | Количество малочисленных и труднодоступных населенных пунктов района, не имеющих сотовой связи, в которых созданы и поддерживаются условия для обеспечения жителей услугами сети интернет (сеть **WiFi**), ранее не имевших этой возможности | единиц | МБУ «ЦТиС» ЭМР | 17 | 14 | 14 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 5 | Количество малочисленных и труднодоступных населенных пунктов района, в которых созданы и поддерживаются условия для обеспечения жителей услугами **сотовой** связи, ранее не имевших этой возможности | единиц | ПАО «МТС» | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Количество населенных пунктов района, расположенных на территории Арктической зоны Российской Федерации, в которых проведены работы по улучшению услуг связи | единиц |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 |

Руководитель Управления экономики п/п Т.К. Буроякова

приложение № 10

к постановлению

Администрации ЭМР

от «10» 06 2024 № 309-п

приложение № 2

к паспорту подпрограммы 2 «Модернизация и развитие

информационной и телекоммуникационной

инфраструктуры Эвенкийского

муниципального района»

**Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов**

| № п/п | Цели, задачи, мероприятия | ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ГРБС | Рз Пр | ЦСР | ВР | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год  (отчетный) | 2024 год  (очередной) | 2025 год  (1-й плановый) | 2026 год  (2-й плановый) | Итого на период |
| Цель: Повышение эффективности работы органов местного управления и уменьшение «цифрового неравенства» для жителей района | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| *Задача № 1.* Модернизация телекоммуникационной инфраструктуры района | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Обновление компьютерной и офисной техники Администрации ЭМР, а также структурных подразделений и органов со статусом юридического лица Администрации ЭМР | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 0410 | 5920014200 | 240 | 3 302,98004 | 3 650,00000 | 5 684,47092 | 5 385,50044 | 1 832,13350 | 4 845,00000 | 4 845,00000 | 29 545,08490 | 2020 г. – 2026 г.: Ежегодное обновление и модернизация парка компьютерной и оргтехники, приобретение компьютеров, приобретение ЗиП для ремонта и модернизации ПК и оргтехники. |
| 1.2. | Модернизация телекоммуникационного оборудования | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 410 | 5920014200 | 240 | 3 050,00000 | 3 000,00000 | 2 000,00000 | 1 800,00000 | - | 2 000,00000 | 2 000,00000 | 13 850,00000 | 2020-2026 г.: Приобретение телекоммуникационного оборудования |
| Итого по задаче 1 | | | | | | | 6 352,98004 | 6 650,00000 | 7 684,47092 | 7 185,50044 | 1 832,13350 | 6 845,00000 | 6 845,00000 | 43 395,08490 | Х |
| Задача № 2. Развитие информационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Обеспечение современными информационно-справочными правовыми системами | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 410 | 5920014200 | 240 | 3 500,00000 | 3 500,00000 | 3 300,00000 | 3 810,00000 | 4 155,00000 | 4 155,00000 | 4 155,00000 | 26 575,00000 | 2020 г. – 2026 г.: Ежегодное приобретение справочно-правовых систем Гарант и Консультант-Плюс, с информационными базами, содержащим общее и отраслевое Законодательство России, международное законодательство, законодательство Красноярского края, формы правовых документов, судебную практику всех уровней, комментарии к законодательству для юристов, бухгалтеров и финансистов. |
| 2.2. | Софинансирование из местного бюджета субсидии регионального бюджета на создание условий для развития услуг связи в малочисленных и труднодоступных населенных пунктах Красноярского края государственной программы Красноярского края «Развитие информационного общества» утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 №504-п (сеть WiFi) | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 0410 | 592Д276450 | 240 | 5,52117 | 4,37192 | 4,72868 | 4,49956 | 4,49956 | - | - | 23,62089 | Покупка точек доступа в поселки.  **2020** г.: покупка точек доступа в поселки: Суринда, Эконда, Полигус, Тутончаны, Кузьмовка, Бурный, Чиринда, Нидым, Стрелка-Чуня, Суломай Кислокан, Учами, Ошарово, Муторай, Юкта, Куюмба, Чемдальск (итого 17 поселений) **2021** г.: Эконда, Полигус, Тутончаны, Кузьмовка, Бурный, Чиринда, Нидым, Стрелка-Чуня, Суломай Кислокан, Учами, Ошарово, Муторай, Куюмба, (итого 14 поселений). **2022-2026** гг.: подача WiFi в малых поселениях, где отсутствует сотовая связь |
| 2.3. | Субсидия регионального бюджета на создание условий для развития услуг связи в малочисленных и труднодоступных населенных пунктах Красноярского края государственной программы Красноярского края «Развитие информационного общества» утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 №504-п (сеть WiFi) | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 0410 | 592Д276450 | 242 | 5 515,64684 | 4 367,54808 | 4 723,97832 | 4 495,11244 | 4 495,11244 | - | - | 23 597,39812 | Покупка точек доступа в поселки.  **2020** г.: покупка точек доступа в поселки: Суринда, Эконда, Полигус, Тутончаны, Кузьмовка, Бурный, Чиринда, Нидым, Стрелка-Чуня, Суломай, Кислокан, Учами, Ошарово, Муторай, Юкта, Куюмба, Чемдальск (итого 17 поселений) **2021** г.: Эконда, Полигус, Тутончаны, Кузьмовка, Бурный, Чиринда, Нидым, Стрелка-Чуня, Суломай Кислокан, Учами, Ошарово, Муторай, Куюмба, (итого 14 поселений). **2022-2026** гг.: подача WiFi в малых поселениях, где отсутствует сотовая связь |
| 2.4. | Софинансирование из местного бюджета субсидии регионального бюджета на создание условий для развития услуг связи в малочисленных и труднодоступных населенных пунктах Красноярского края государственной программы Красноярского края «Развитие информационного общества» утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 №504-п (сотовая связь) | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 0410 | 592Д276450 | 240 | 5,22507 | 6,86000 | 10,80040 | - | - | - | - | 22,88547 | Обеспечение сотовой связью. 2020 г.: п. Ессей 2021 г.: п. Суринда 2022 г.: п. Эконда 2023-2026 гг.: обеспечение сотовой связью поселков Тутончаны, Полигус, Чиринда, Кузьмовка |
| 2.5. | Субсидия регионального бюджета на создание условий для развития услуг связи в малочисленных и труднодоступных населенных пунктах Красноярского края государственной программы Красноярского края «Развитие информационного общества» утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 №504-п (сотовая связь) | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 0410 | 592Д276450 | 242 | 5 219,84893 | 6 853,14000 | 10 789,59960 | - | - | - | - | 22 862,58853 | Обеспечение сотовой связью. 2020 г.: п. Ессей 2021 г.: п. Суринда. 2022 г.: п. Эконда 2023-2026 гг.: обеспечение сотовой связью поселков Тутончаны, Полигус, Чиринда, Кузьмовка |
| 2.6. | Софинансирование из местного бюджета субсидии бюджетам муниципальных образований края, расположенных на территории Арктической зоны Российской Федерации, на улучшение услуг связи (сотовая связь) | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 0410 | 59200S6451 | 242 | - | - | - | - | 8,36694 | - | - | 8,36694 | Улучшение услуг сотовой связи. 2024: п. Ессей, п. Суринда, п. Эконда. |
| 2.7. | Субсидия бюджетам муниципальных образований края, расположенных на территории Арктической зоны Российской Федерации, на улучшение услуг связи (сотовая связь) | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 0410 | 59200S6451 | 242 | - | - | - | - | 8 358,56634 | - | - | 8 358,56634 | Улучшение услуг сотовой связи. 2024: п. Ессей, п. Суринда, п. Эконда. |
| 2.8. | Обновление, доработка и сопровождение официального сайта органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 0410 | 5920014200 | 240 | 1 000,00000 | 988,76808 | - | - | - | - | - | 1 988,76808 | Обеспечение работоспособности сайта органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района |
| Итого по задаче 2 | | | | | | | 15 246,24201 | 15 720,68808 | 18 829,10700 | 8 309,61200 | 17 021,54528 | 4 155,00000 | 4 155,00000 | 83 437,19437 | Х |
| *Задача №3.* Устойчивое функционирование телекоммуникационной и информационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование услуги (работы): Техническое сопровождение и эксплуатация, вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Обеспечение деятельности (выполнение работы) подведомственных учреждений (МБУ «ЦТИС» ЭМР) | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 0410 | 5920000200 | 611 | 39 899,58799 | 43 344,92975 | 56 260,77061 | 63 082,98387 | 64 272,12868 | 71 046,64785 | 71 046,64785 | 408 953,69660 | 2020-2026 гг. - Техническое сопровождение и эксплуатация, вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры |
| Наименование услуги (работы): Предоставление программного обеспечения, инженерной, вычислительной и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, в том числе на основе "облачных технологий" | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2. | Обеспечение деятельности (выполнение работы) подведомственных учреждений (МБУ «ЦТИС» ЭМР) | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 0410 | 5920000000 | 611 | 35 352,64812 | 37 929,86705 | 52 577,30303 | 58 013,88619 | 57 899,62529 | 67 879,13715 | 67 879,13715 | 377 531,60398 | 2020-2026 гг. - Предоставление программного обеспечения, инженерной, вычислительной и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, в том числе на основе "облачных технологий" |
| Иное | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3. | Обеспечение деятельности (субсидии бюджетным учреждениям на иные цели) подведомственных учреждений (МБУ «ЦТИС» ЭМР) | Администрация Эвенкийского муниципального района | 501 | 0410 | 5920000000 | 612 | - | - | 1 186,39200 | 1 307,51240 | - | - | - | 2 493,90440 | 2022-2026 гг. - текущий ремонт здания |
| Итого по задаче 3 | | | | | | | 75 252,23611 | 81 274,79680 | 110 024,46564 | 122 404,38246 | 122 171,75397 | 138 925,78500 | 138 925,78500 | 788 979,20498 | Х |
| Всего по подпрограмме | | | | | | | 96 851,45816 | 103 645,48488 | 136 538,04356 | 137 899,49490 | 141 025,43275 | 149 925,78500 | 149 925,78500 | 915 811,48425 | Х |

Руководитель Управления экономики п/п Т.К. Буроякова

### АДМИНИСТРАЦИЯ

## Эвенкийского муниципального района

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«11» 06 2024 п. Тура № 311-п

**О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 19.03.2024 №149-п «О проведении районного Эвенкийского праздника «Мучун», посвященного в 2024 году «Году семьи»**

В целях реализации решения Эвенкийского районного Совета депутатов от 29.09.2013 №3-1220-16 «О районном Эвенкийском празднике «Мучун», в соответствии с муниципальной программой Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии» на 2020-2026 годы», утвержденной постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 02.12.2019 № 535-п (в редакции изменения от 06.05.2020 № 223-п, от 09.07.2020 № 316-п, от 17.11.2020 № 567-п, от 02.04.2021 № 156-п, от 29.09.2021 № 458-п, от 28.01.2022 №44-п, от 04.05.2022 № 252-п, от 25.05.2022 № 282-п, от 14.06. 2022 № 313-п, от 25.11.2022 № 605-п, 02.03.2023 №102-п, от 06.06.2023 №328-п, от 24.07.2023 № 406-п, от 13.11.2023 № 610-п, от 05.12.2023 № 668-п), **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 19.03.2024 №149-п «О проведении районного Эвенкийского праздника «Мучун», посвященного в 2024 году «Году семьи» изменения изложив пункт 1 в новой редакции:

«1. Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Эвенкийский районный культурно – досуговый центр» Эвенкийского муниципального района (С.В. Воробьева), муниципальному бюджетному учреждению культуры «Ванаварская клубная система» Эвенкийского муниципального района (Е.А. Баснина) организовать работу по подготовке и проведению районного Эвенкийского праздника «Мучун», посвященного в 2024 году «Году семьи». Установить дату проведения районного Эвенкийского праздника «Мучун», 08 июня 2024 года.

Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Байкитская клубная система» Эвенкийского муниципального района (Г.В. Вострикова), организовать работу по подготовке и проведению районного Эвенкийского праздника «Мучун», посвященного в 2024 году «Году семьи». Установить дату проведения районного Эвенкийского праздника «Мучун», 15 июня 2024 года.».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам А.В. Николаенко.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава

Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов

### АДМИНИСТРАЦИЯ

## Эвенкийского муниципального района

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«11» 06 2024 п. Тура № 312-п

**О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 09.04.2020 №173-п «О создании совместной санитарно-противоэпидемической и противотуберкулезной комиссии при Администрации Эвенкийского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О Санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», в целях оперативного решения вопросов по профилактике инфекционных заболеваний в Эвенкийском муниципальном районе, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 09.04.2020 № 173-п «О создании совместной санитарно-противоэпидемической и противотуберкулезной комиссии при Администрации Эвенкийского муниципального района» (в редакции от 05.06.2020 № 272-п, от 30.12.2020 № 671-п, от 15.04.2022 № 194-п) изменения, изложив приложение № 1 «Состав совместной санитарно-противоэпидемической и противотуберкулезной комиссии при Администрации Эвенкийского муниципального района» в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам А.В. Николаенко.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава

Эвенкийского муниципального района п/п А.Ю. Черкасов

приложение

к постановлению

Администрации ЭМР

от «11» 06 2024 № 312-п

приложение № 1

к постановлению

Администрации района

от «09» 04 2020 № 173-п

**Состав совместной санитарно-противоэпидемической и противотуберкулезной комиссии при Администрации Эвенкийского муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Председатель** к**омиссии** | | | |
| Николаенко Александр Викторович | | Заместитель Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам (либо лицо его замещающее). | |
| **Заместитель председателя** **комиссии** | | | |
| Шайтанов  Иван Васильевич | Врач эпидемиолог КГБУЗ «Туринская районная больница» (по согласованию, либо лицо его замещающее). | | |
| **Секретарь комиссии** | | | |
| Митрофанова  Дарья Павловна | | Главный специалист отдела по обеспечению полномочий Главы Эвенкийского муниципального района. | |
| **Члены Комиссии**: | | |
| Балбышева  Марина Альгисовна | | Главный врач КГБУЗ «Байкитская районная больница № 1» Эвенкийского муниципального района (по согласованию, либо лицо его замещающее); | |
| Луб  Валентина Иннокентьевна | | И.о. заведующей филиалом противотуберкулезный диспансер КГБУЗ «Туринская районная больница» Эвенкийского муниципального района (по согласованию, либо лицо его замещающее); | |
| Вершинина  Наталья Григорьевна | | Главный врач КГБУЗ «Туринская районная больница» Эвенкийского муниципального района (по согласованию, либо лицо его замещающее); | |
| Гаврилова  Татьяна Борисовна | | Главный врач КГБУЗ «Ванаварская районная больница № 2» Эвенкийского муниципального района (по согласованию, либо лицо его замещающее); | |
| Назарова  Татьяна Валерьевна | | Руководитель Управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района (либо лицо ее замещающее); | |
| Слотин  Алексей Юрьевич | | Начальник ОВМ Отдела МВД России по Эвенкийскому района, майор полиции (по согласованию, либо лицо его замещающее); | |
| Сорокина  Татьяна Александровна | | Ведущий специалист оперативного отдела по планированию и реагированию МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» (по согласованию, либо лицо его замещающее); | |
| Стрелкова  Вероника Николаевна | | Начальник КГКУ «Эвенкийский отдел ветеринарии» Эвенкийского муниципального района (по согласованию, либо лицо его замещающее); | |
| Чижадо  Василий Николаевич | | Начальник Отдела МВД России по Эвенкийскому району, полковник полиции (по согласованию, либо лицо его замещающее); | |
| Чистова  Маргарита Юрьевна | | Начальник территориального отделения КГКУ «Управление социальной защитой населения» по Эвенкийскому муниципальному району (по согласованию, либо лицо его замещающее). | |

**Департамент земельно-имущественных отношений Администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края извещает о проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

1. Организатор аукциона – Департамент земельно-имущественных отношений Администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее – Департамент ЗИО).

2. Реквизиты решения о проведение аукциона – Приказ Департамента ЗИО от 13.06.2024г. №245.

3. Место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе:

Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, д. 2, кабинет 104, с 9-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных и праздничных дней. Контактный телефон: 8 (39170) 31-011, контактное лицо Кобизкая Ирина Геннадьевна.

Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе 14.06.2024г. Заявки принимаются по 15.07.2024 года до 17-00 часов местного времени.

4. Предмет аукциона – право заключения договора аренды земельного участка.

4.1. Площадь земельного участка – 245+/-0 кв.м.

4.2. Кадастровый номер земельного участка – 88:01:0010132:75.

4.3. Адрес (описание местоположения): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир дом №8, участок находится примерно в 65 метрах, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Нефтяников.

4.4. Вид разрешенного использования земельного участка – «под баню».

4.5. Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке:

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь не подлежат установлению.

4.6. Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение: отсутствует.

5. Условия аукциона:

5.1. Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в сумме 2 717 (две тысячи семьсот семнадцать) руб. 04 коп. в год, в соответствие с отчетом независимого оценщика ООО «ИнвестОценкаАудит» от 11.06.2024 № 5316-ЗУ/24 «Об определении рыночной стоимости земельных участков, а также рыночной стоимости права пользования объектами оценки в течение одного платежного периода (год), расположенных на территории Красноярского края, Эвенкийского района».

5.2. Шаг аукциона- 3 % от начальной цены предмета аукциона, составляет 81 (восемьдесят один) руб. 52 коп.

5.3. Форма аукциона – аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере арендной платы.

5.4. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:

Размер задатка – 20 % начальной цены предмета аукциона, составляет: 543 (пятьсот сорок три) руб. 41 коп.

Срок внесения и условие о задатке считаются соблюденными только при фактическом поступлении денежных средств на счет получателя до даты рассмотрения заявок. Задаток вносится путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам - Получатель: Управление федерального казначейства по Красноярскому краю (Департамент земельно-имущественных отношений Администрации ЭМР), р/счет 40101810600000010001, ИНН 8801012884,  КПП 880101001, Отделение Красноярск г. Красноярск, БИК 040407001, Код бюджетной классификации: 09711105013051000120, код ОКТМО: 04650402.

5.5. Срок аренды земельного участка – 10 (десять) лет.

6. Ограничения (обременения) прав на земельном участке: В отношении земельного участка содержится запись о незарегистрированных ограничениях и обременениях на земельный участок, предусмотренные статьей 56, 56.1 Земельного Кодекса Российской Федерации.

7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе:

Документация об аукционе в письменной форме и/или в форме электронного документа предоставляется после размещения извещения о проведении настоящего аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

Документация об аукционе предоставляется по адресу**:** Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, д. 2, кабинет 104, с 9-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных и праздничных дней. Контактный телефон: (39170) 31-011, контактное лицо Кобизкая Ирина Геннадьевна.

Документация об аукционе предоставляется бесплатно.

8. Претендент имеет право подать не более одной заявки на участие в аукционе.

9. Подача заявки на участие в аукционе возможна только в сроки, указанные в информации о проведение аукциона. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности.

10. Для участия в аукционе Претендент предоставляет:

-заявку на участие в аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (форма заявки размещена на сайте [*www.torgi.gov.ru*](http://www.torgi.gov.ru)*.*);

-копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

-надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

-документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации).

11. Место, дата и время проведения аукциона: 23.07.2024 года, в 11-00 часов, в Административном корпусе по адресу: Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, д. 2, каб. 104.

12. Требования к участникам аукциона:

В соответствие со ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации участником аукциона могут быть только граждане, претендующие на заключение договора.

13. Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка признается лицо, предложившее наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

14. Особые условия:

14.1. Заявитель не допускается к участию в аукционе в случае:

а) заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации не имеет права быть участником конкретного аукциона, или приобрести земельный участок в аренду;

б) представлены не все документы в соответствие с перечнем, указанным в информационном извещении (за исключением предложений о размере арендной платы), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

в) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, состоит в реестре недобросовестных участников аукциона;

г) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в извещении о проведение аукциона.

Возврат задатка Претенденту, не допущенному к участию в аукционе, осуществляется в течение 3 банковских дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

14.2. В случае если победитель аукциона уклонился от заключения договора, задаток не возвращается.

14.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки:

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

15. С дополнительной информацией можно ознакомиться в извещении, опубликованном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, [*www.torgi.gov.ru*](http://www.torgi.gov.ru)*.*

**Департамент земельно-имущественных отношений Администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края извещает о проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

1. Организатор аукциона – Департамент земельно-имущественных отношений Администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее – Департамент ЗИО).

2. Реквизиты решения о проведение аукциона – Приказ Департамента ЗИО от 13.06.2024г. №246.

3. Место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе:

Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, д. 2, кабинет 104, с 9-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных и праздничных дней. Контактный телефон: 8 (39170) 31-011, контактное лицо Кобизкая Ирина Геннадьевна.

Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе 14.06.2024г. Заявки принимаются по 15.07.2024 года до 17-00 часов местного времени.

4. Предмет аукциона – право заключения договора аренды земельного участка.

4.1. Площадь земельного участка – 413+/-0 кв.м.

4.2. Кадастровый номер земельного участка – 88:01:0010155:9.

4.3. Адрес (описание местоположения) Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Кочечумская.

4.4. Вид разрешенного использования земельного участка – «размещение гаражей для собственных нужд».

4.5. Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке:

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь не подлежат установлению.

4.6. Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение: отсутствует.

5. Условия аукциона:

5.1. Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в сумме 3 104 (три тысячи сто четыре) руб. 16 коп. в год, в соответствие с отчетом независимого оценщика ООО «ИнвестОценкаАудит» от 11.06.2024 № 5316-ЗУ/24 «Об определении рыночной стоимости земельных участков, а также рыночной стоимости права пользования объектами оценки в течение одного платежного периода (год), расположенных на территории Красноярского края, Эвенкийского района».

5.2. Шаг аукциона- 3 % от начальной цены предмета аукциона, составляет 93 (девяносто три) руб. 13 коп.

5.3. Форма аукциона – аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере арендной платы.

5.4. Размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов:

Размер задатка – 20 % начальной цены предмета аукциона, составляет: 620 (шестьсот двадцать) руб. 84 коп.

Срок внесения и условие о задатке считаются соблюденными только при фактическом поступлении денежных средств на счет получателя до даты рассмотрения заявок. Задаток вносится путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам - Получатель: Управление федерального казначейства по Красноярскому краю (Департамент земельно-имущественных отношений Администрации ЭМР), р/счет 40101810600000010001, ИНН 8801012884,  КПП 880101001, Отделение Красноярск г. Красноярск, БИК 040407001, Код бюджетной классификации: 09711105013051000120, код ОКТМО: 04650402.

5.5. Срок аренды земельного участка – 10 (десять) лет.

6. Ограничения (обременения) прав на земельном участке: В отношении земельного участка содержится запись о незарегистрированных ограничениях и обременениях на земельный участок, предусмотренные статьей 56, 56.1 Земельного Кодекса Российской Федерации.

7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе:

Документация об аукционе в письменной форме и/или в форме электронного документа предоставляется после размещения извещения о проведении настоящего аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

Документация об аукционе предоставляется по адресу**:** Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, д. 2, кабинет 104, с 9-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00, кроме выходных и праздничных дней. Контактный телефон: (39170) 31-011, контактное лицо Кобизкая Ирина Геннадьевна.

Документация об аукционе предоставляется бесплатно.

8. Претендент имеет право подать не более одной заявки на участие в аукционе.

9. Подача заявки на участие в аукционе возможна только в сроки, указанные в информации о проведение аукциона. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности.

10. Для участия в аукционе Претендент предоставляет:

-заявку на участие в аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (форма заявки размещена на сайте [*www.torgi.gov.ru*](http://www.torgi.gov.ru)*.*);

-копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

-надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

-документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (п.2 ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации).

11. Место, дата и время проведения аукциона: **23.07.2024 года, в 10-00 часов**, в Административном корпусе по адресу: Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, д. 2, каб. 104.

12. Требования к участникам аукциона:

В соответствие со ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации участником аукциона могут быть только граждане, претендующие на заключение договора.

13. Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка признается лицо, предложившее наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

14. Особые условия:

14.1. Заявитель не допускается к участию в аукционе в случае:

а) заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации не имеет права быть участником конкретного аукциона, или приобрести земельный участок в аренду;

б) представлены не все документы в соответствие с перечнем, указанным в информационном извещении (за исключением предложений о размере арендной платы), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

в) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, состоит в реестре недобросовестных участников аукциона;

г) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в извещении о проведение аукциона.

Возврат задатка Претенденту, не допущенному к участию в аукционе, осуществляется в течение 3 банковских дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

14.2. В случае если победитель аукциона уклонился от заключения договора, задаток не возвращается.

14.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки:

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

15. С дополнительной информацией можно ознакомиться в извещении, опубликованном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, [*www.torgi.gov.ru*](http://www.torgi.gov.ru)*.*

**Сообщение**

**Главы Эвенкийского муниципального района Красноярского края о формировании постоянно действующей комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения п. Нидым Эвенкийского муниципального района Красноярского края**

В целях обеспечения устойчивого развития территории сельского поселения, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Глава Эвенкийского муниципального района сообщает о формировании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения п. Нидым Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее – Комиссия) из числа представителей:

* населения территории поселка Нидым – не менее 3 человек;
* представительного органа поселка Нидым – не менее 3 человек;
* Администрации поселка Нидым – не менее 3 человек;
* заинтересованных физических и юридических лиц, являющихся правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства – не менее 3 человек.

Предложения по включению в состав Комиссии представителей населения территории, оформленные решениями, главе местной администрации вправе направлять органы территориального общественного самоуправления, общественные объединения.

Предложения представительного органа сельского поселения п. Нидым по включению в состав комиссии его представителей оформляются решением этого органа и направляются главе местной администрации.

В число представителей местной администрации в состав комиссии включаются специалисты органов местного самоуправления, ведающие вопросами архитектуры и градостроительной деятельности, специалисты проектных организаций, осуществлявших разработку документов территориального планирования соответствующих муниципальных образований.

Заинтересованные физические и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, вправе выработать предложения по включению представителей в состав комиссии на своих собраниях.

Предложения по включению представителей сторон в состав Комиссии должны содержать следующие сведения о кандидатах:

1. Фамилия, имя, отчество, год рождения, место жительства;
2. Образование;
3. Стаж работы по специальности;
4. Род занятий (с указанием места работы, учебы), а также статус неработающего (пенсионер, безработный, домохозяйка, временно неработающий).

Предложения по включению представителей сторон в состав комиссии принимаются с 9.00 часов 15.06.2024 до 17.00 часов 25.06.2024 по адресу: 648571, п. Нидым, ул. 70 лет Октября, д.8, пом.2 [Nidym.glava@evenkya.ru](mailto:Nidym.glava@evenkya.ru).

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**БУРНИНСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

II созыв

XXVI сессия

«10» июня 2024 года № 106 п. Бурный

**О внесении изменений в Решение Бурнинского поселкового Совета депутатов от 21.09.2020 г. № 153 «О признании полномочий Главы поселка Бурный»**

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясьУставом поселка Бурный Бурнинский поселковый Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. внести в Решение Бурнинского поселкового Совета депутатов от 21.09.2020 г. № 153 «О признании полномочий Главы поселка Бурный» следующее изменение:

**1) в части 1 Решения слова** «сроком на пять лет» **заменить словами** «сроком на четыре года».

2. Разместить настоящее Решение на сайте муниципального образования «поселок Бурный» в сети «Интернет» (https://burnyj-r04.gosweb.gosuslugi.ru).

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава поселка Бурный

Председатель Бурнинского

поселкового Совета депутатов п/п Р.В. Городилова

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**БУРНИНСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

I I созыв

XXVI сессия

«10» июня 2024 года № 107 п. Бурный

**О назначении выборов Главы поселка Бурный**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 3 Закона Красноярского края от 2 октября 2003 года № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясьУставом поселка Бурный Бурнинский поселковый Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Назначить выборы Главы поселка Бурный на 8 сентября 2024 года.

2. Направить настоящее Решение в Избирательную комиссию Красноярского края, Байкитскую территориальную избирательную комиссию, участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2251.

3. Разместить настоящее Решение на сайте муниципального образования «поселок Бурный» в сети «Интернет» (https://burnyj-r04.gosweb.gosuslugi.ru).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава поселка Бурный

Председатель Бурнинского поселкового Совета депутатов п/п Р.В. Городилова

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КУЮМБИНСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

V созыв

XXXVII сессия

«10» июня 2024 года № 183 п. Куюмба

**О назначении выборов депутатов Куюмбинского поселкового Совета депутатов шестого созыва и Главы поселка Куюмба**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 3 Закона Красноярского края от 2 октября 2003 года № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь Уставом поселка Куюмба Куюмбинский поселковый Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Назначить выборы депутатов Куюмбинского поселкового Совета депутатов шестого созыва, Главы поселка Куюмба на 08 сентября 2024 года.

2. Направить настоящее Решение в Избирательную комиссию Красноярского края, Байкитскую территориальную избирательную комиссию, участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2254.

3. Разместить настоящее Решение на сайте муниципального образования «поселок Куюмба» в сети «Интернет» (https://kuyumba-r04.gosweb.gosuslugi.ru).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава п. Куюмба

Председатель Куюмбинского

поселкового Совета депутатов п/п Н.Е. Васильева

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**по проекту Решения от 08 мая 2024 г. № 06-р «О внесении изменений**

**в Устав поселка Муторай»**

от 10 июня 2024 г. п. Муторай

**Публичные слушания назначены распоряжением главы п. Муторай от 08.05.2024 г. № 53-р**

**Дата и время проведения: "10 " июня 2024 года в "17" час. "00" мин.**

**Количество участников: 26 человека.**

**Количество поступивших предложений жителей: нет**

В результате обсуждения проекта Решения от 08.мая 2024 г. №06-р «О внесении изменений в Устав поселка Муторай» было принято следующее решение:

1. Одобрить проект Решения от 08 мая 2024 г. № 06 -р «О внесении изменений в Устав поселка Муторай» с учетом следующих поправок: Внести в Устав поселка Муторай Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее Устав) следующие изменения:

2. Внести в Устав поселка Муторай Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее Устав) следующие изменения:

**1.1. пункт 12 части 1 статьи 7 Устава изложить в следующей редакции:**

«12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселке Муторай».

**2. Главе поселка Муторай:**

2.1. в течение 15 дней со дня принятия направить настоящее Решение на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю;

2.2. после государственной регистрации обеспечить официальное опубликование настоящего Решения.

**3.** Часть 2 настоящего Решения вступает в силу со дня принятия, часть 1 настоящего Решения вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района», осуществляемого после его государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Глава п. Муторай

Председатель схода граждан п. Муторай п/п Р.Л. Баснин

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

## Эвенкийский муниципальный район

**Администрация поселка Муторай**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.05.2024 г № 20-п

**О внесении изменений в Постановление Администрации поселка Муторай №56-п от 29.12.2023г. «Об утверждении бюджетной росписи по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка Муторай на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов»**

В соответствии со ст. 217, 219 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Решением Схода граждан поселка Муторай№32-р от 18.12.2023г. «О бюджете поселка Муторай на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» (с изменениями от 08.05.2024г. № 03-р), **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить бюджетную роспись расходов бюджета поселка на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов по форме согласно приложению 1.
2. Утвердить роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов по форме согласно приложению 2.
3. В ходе исполнения бюджета отдел бюджетов поселений МУ «Департамент финансов» Администрации Эвенкийского муниципального района (Баклыкова А.Л.):

- осуществляет финансирование с учётом выполнения организациями финансово - экономических показателей в пределах фактического поступления доходов в бюджет поселка обеспечивая в первоочередном порядке финансирование защищенных статей расходов бюджетов.

1. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава п. Муторай п/п Р.Л. Баснин

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | | Приложение 1  Постановлению Администрации  поселка Муторай  от 31.05.2023 №20-п | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | |
| Роспись бюджета поселка Муторай Эвенкийского муниципального района на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов. | | | | | | | | | | |
| на 20.05.2024 г. | | | | | | | | | | |
| Единица измерения: | | руб. | |  | |  | |  |  |  |
| Наименование показателя | | | КБК | | | | | Текущий год | 2 год | 3 год |
| КВСР | | КФСР | КЦСР | КВР |
| 1 | | | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ВСЕГО: | | |  | |  |  |  | 7 325 492,73 | 7 030 090,00 | 7 032 300,00 |
| Муниципальное учреждение "Администрация поселка Муторай" Эвенкийского муниципального района Красноярского края | | | 887 | |  |  |  | 7 325 492,73 | 6 830 090,00 | 6 632 300,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | | | 887 | | 0100 |  |  | 5 467 812,99 | 5 344 665,00 | 5 344 665,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | 887 | | 0102 |  |  | 1 961 505,00 | 1 889 635,00 | 1 889 635,00 |
| Глава муниципального образования поселка Муторай в рамках непрограммных расходов поселка Муторай | | | 887 | | 0102 | 8110000230 |  | 1 961 505,00 | 1 889 635,00 | 1 889 635,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 887 | | 0102 | 8110000230 | 100 | 1 961 505,00 | 1 889 635,00 | 1 889 635,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | 887 | | 0102 | 8110000230 | 120 | 1 961 505,00 | 1 889 635,00 | 1 889 635,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | | | 887 | | 0102 | 8110000230 | 121 | 1 452 423,00 | 1 397 223,00 | 1 397 223,00 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | | | 887 | | 0102 | 8110000230 | 122 | 70 450,00 | 70 450,00 | 70 450,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | | | 887 | | 0102 | 8110000230 | 129 | 438 632,00 | 421 962,00 | 421 962,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | | | 887 | | 0104 |  |  | 3 339 287,99 | 3 231 030,00 | 3 231 030,00 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов Администрации поселка Муторай Красноярского края | | | 887 | | 0104 | 9110000210 |  | 3 339 287,99 | 3 231 030,00 | 3 231 030,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 100 | 3 339 287,99 | 3 231 030,00 | 3 231 030,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 120 | 1 832 398,00 | 1 724 592,00 | 1 724 592,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 121 | 1 181 549,00 | 1 098 749,00 | 1 098 749,00 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 122 | 294 020,00 | 294 020,00 | 294 020,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 129 | 356 829,00 | 331 823,00 | 331 823,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 200 | 1 506 689,99 | 1 506 338,00 | 1 506 338,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 240 | 1 506 689,99 | 1 506 338,00 | 1 506 338,00 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 242 | 514 859,00 | 498 059,00 | 498 059,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 244 | 431 401,99 | 447 850,00 | 447 850,00 |
| Закупка энергетических ресурсов | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 247 | 560 429,00 | 560 429,00 | 560 429,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 800 | 200,00 | 100,00 | 100,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 850 | 200,00 | 100,00 | 100,00 |
| Уплата иных платежей | | | 887 | | 0104 | 9110000210 | 853 | 200,00 | 100,00 | 100,00 |
| Резервные фонды | | | 887 | | 0111 |  |  | 80 000,00 | 80 000,00 | 80 000,00 |
| Резервный фонд Администрации поселка Муторай Эвенкийского муниципального района Красноярского края в рамках непрограммных расходов исполнительных органов местного самоуправления | | | 887 | | 0111 | 9110010910 |  | 80 000,00 | 80 000,00 | 80 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 887 | | 0111 | 9110010910 | 800 | 80 000,00 | 80 000,00 | 80 000,00 |
| Резервные средства | | | 887 | | 0111 | 9110010910 | 870 | 80 000,00 | 80 000,00 | 80 000,00 |
| Резервные средства | | | 887 | | 0111 | 9110010910 | 870 | 80 000,00 | 80 000,00 | 80 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | | | 887 | | 0113 |  |  | 87 020,00 | 144 000,00 | 144 000,00 |
| Расходы на содержание взлетно-посадочной полосы поселка в рамках подпрограммы «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Муторай» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Муторай» | | | 887 | | 0113 | 0110034033 |  | 54 000,00 | 54 000,00 | 54 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0113 | 0110034033 | 200 | 54 000,00 | 54 000,00 | 54 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0113 | 0110034033 | 240 | 54 000,00 | 54 000,00 | 54 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 887 | | 0113 | 0110034033 | 244 | 54 000,00 | 54 000,00 | 54 000,00 |
| Оценка недвижимости, признание прав в муниципальную собственность в рамках подпрограммы «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Муторай» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Муторай» | | | 887 | | 0113 | 0110092100 |  | 33 020,00 | 90 000,00 | 90 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0113 | 0110092100 | 200 | 33 020,00 | 90 000,00 | 90 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0113 | 0110092100 | 240 | 33 020,00 | 90 000,00 | 90 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 887 | | 0113 | 0110092100 | 244 | 33 020,00 | 90 000,00 | 90 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | 887 | | 0300 |  |  | 240 319,00 | 233 519,00 | 233 519,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | | | 887 | | 0310 |  |  | 240 319,00 | 233 519,00 | 233 519,00 |
| Расходы муниципального образования на реализацию других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности в рамках подпрограммы «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Муторай» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Муторай» | | | 887 | | 0310 | 0150024700 |  | 218 593,00 | 218 593,00 | 218 593,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0310 | 0150024700 | 200 | 218 593,00 | 218 593,00 | 218 593,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0310 | 0150024700 | 240 | 218 593,00 | 218 593,00 | 218 593,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 887 | | 0310 | 0150024700 | 244 | 218 593,00 | 218 593,00 | 218 593,00 |
| Расходы на обеспечение первичных мер пожарной безопасности за счет краевых средств в рамках подпрограммы «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Муторай» муниципальной программы «Устойчивое | | | 887 | | 0310 | 0150074120 |  | 20 400,00 | 13 600,00 | 13 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0310 | 0150074120 | 200 | 20 400,00 | 13 600,00 | 13 600,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0310 | 0150074120 | 240 | 20 400,00 | 13 600,00 | 13 600,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 887 | | 0310 | 0150074120 | 244 | 20 400,00 | 13 600,00 | 13 600,00 |
| Софинансирование расходов регионального бюджета на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах поселка в рамках подпрограммы «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Муторай» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Муторай» | | | 887 | | 0310 | 01500S4120 |  | 1 326,00 | 1 326,00 | 1 326,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0310 | 01500S4120 | 200 | 1 326,00 | 1 326,00 | 1 326,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0310 | 01500S4120 | 240 | 1 326,00 | 1 326,00 | 1 326,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 887 | | 0310 | 01500S4120 | 244 | 1 326,00 | 1 326,00 | 1 326,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | | | 887 | | 0400 |  |  | 93 260,74 | 189 100,00 | 189 610,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | 887 | | 0409 |  |  | 78 520,74 | 53 100,00 | 53 610,00 |
| Расходы муниципального образования на дорожную деятельность в отношении дорог местного значения за счет акцизов в рамках подпрограммы «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Муторай и обеспечение безопасности дорожного движения» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Муторай» | | | 887 | | 0409 | 0130060020 |  | 78 520,74 | 53 100,00 | 53 610,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0409 | 0130060020 | 200 | 78 520,74 | 53 100,00 | 53 610,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0409 | 0130060020 | 240 | 78 520,74 | 53 100,00 | 53 610,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 887 | | 0409 | 0130060020 | 244 | 78 520,74 | 53 100,00 | 53 610,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | | | 887 | | 0412 |  |  | 14 740,00 | 136 000,00 | 136 000,00 |
| Оформление земельных участков в муниципальную собственность в рамках подпрограммы «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Муторай» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Муторай» | | | 887 | | 0412 | 0110034030 |  | 14 740,00 | 136 000,00 | 136 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0412 | 0110034030 | 200 | 14 740,00 | 136 000,00 | 136 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0412 | 0110034030 | 240 | 14 740,00 | 136 000,00 | 136 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 887 | | 0412 | 0110034030 | 244 | 14 740,00 | 136 000,00 | 136 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | | | 887 | | 0500 |  |  | 918 586,00 | 490 336,00 | 292 036,00 |
| Жилищное хозяйство | | | 887 | | 05 01 |  |  | 121 260,00 | 0,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Муторай» | | | 887 | | 05 01 | 0100000000 |  | 121 260,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма «Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Муторай» | | | 887 | | 05 01 | 0120000000 |  | 121 260,00 | 0,00 | 0,00 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства, капитальный ремонт муниципального жилого фонда в рамках подпрограммы «Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Муторай» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Муторай» | | | 887 | | 05 01 | 0120095020 |  | 121 260,00 | 0,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 05 01 | 0120095020 | 200 | 121 260,00 | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 05 01 | 0120095020 | 240 | 121 260,00 | 0,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | | | 887 | | 05 01 | 0120095020 | 243 | 121 260,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство | | | 887 | | 0503 |  |  | 797 326,00 | 490 336,00 | 292 036,00 |
| Уличное освещение в рамках подпрограммы «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Муторай» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Муторай» | | | 887 | | 0503 | 0140006666 |  | 128 134,00 | 128 134,00 | 128 134,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0503 | 0140006666 | 200 | 128 134,00 | 128 134,00 | 128 134,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0503 | 0140006666 | 240 | 128 134,00 | 128 134,00 | 128 134,00 |
| Закупка энергетических ресурсов | | | 887 | | 0503 | 0140006666 | 247 | 128 134,00 | 128 134,00 | 128 134,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и сельских поселений в рамках подпрограммы «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Муторай» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Муторай» | | | 887 | | 0503 | 0140006667 |  | 600 192,00 | 293 202,00 | 94 902,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0503 | 0140006667 | 200 | 600 192,00 | 293 202,00 | 94 902,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0503 | 0140006667 | 240 | 600 192,00 | 293 202,00 | 94 902,00 |
| Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | | | 887 | | 0503 | 0140006667 | 243 | 86 980,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 887 | | 0503 | 0140006667 | 244 | 513 212,00 | 293 202,00 | 94 902,00 |
| Мероприятия по исполнению переданных полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами в рамках подпрограммы «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Муторай» муниципальной программы | | | 887 | | 0503 | 0140010590 |  | 69 000,00 | 69 000,00 | 69 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0503 | 0140010590 | 200 | 69 000,00 | 69 000,00 | 69 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 887 | | 0503 | 0140010590 | 240 | 69 000,00 | 69 000,00 | 69 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 887 | | 0503 | 0140010590 | 244 | 69 000,00 | 69 000,00 | 69 000,00 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | | 887 | | 1400 |  |  | 605 514,00 | 572 470,00 | 572 470,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | | | 887 | | 1403 |  |  | 605 514,00 | 572 470,00 | 572 470,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету Эвенкийского муниципального района на исполнение органами местного самоуправления Эвенкийского муниципального района отдельных бюджетных полномочий по составлению проекта бюджета поселения, исполнению бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении бюджета поселения | | | 887 | | 1403 | 9110092111 |  | 464 459,00 | 439 500,00 | 439 500,00 |
| Межбюджетные трансферты | | | 887 | | 1403 | 9110092111 | 500 | 464 459,00 | 439 500,00 | 439 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 887 | | 1403 | 9110092111 | 540 | 464 459,00 | 439 500,00 | 439 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 887 | | 1403 | 9110092111 | 540 | 464 459,00 | 439 500,00 | 439 500,00 |
| Межбюджетные трансферты бюджету Эвенкийского муниципального района на осуществление Контрольно-счетной палатой Эвенкийского муниципального района отдельных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | | | 887 | | 1403 | 9110093111 |  | 141 055,00 | 132 970,00 | 132 970,00 |
| Межбюджетные трансферты | | | 887 | | 1403 | 9110093111 | 500 | 141 055,00 | 132 970,00 | 132 970,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 887 | | 1403 | 9110093111 | 540 | 141 055,00 | 132 970,00 | 132 970,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 887 | | 1403 | 9110093111 | 540 | 141 055,00 | 132 970,00 | 132 970,00 |
| Условно утвержденные расходы | | |  | |  |  |  |  | 200 000,00 | 400 000,00 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение2  к Постановлению Администрации  поселка Муторай  от 31.05.2023 №20-п | | |
| Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка Муторай Эвенкийского муниципального района на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов. | | | | | |
| Единица измерения: руб. | |  |  |  |  |
| № п/п | Код | Наименование кода источника финансирования дефицита бюджета | 2024 год | 2025 год | 2026год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 889 0105 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 361 772,73 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | 889 0105 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -6 963 720,00 | -7 030 090,00 | -7 032 300,00 |
| 3 | 889 0105 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -6 963 720,00 | -7 030 090,00 | -7 032 300,00 |
| 4 | 889 0105 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -6 963 720,00 | -7 030 090,00 | -7 032 300,00 |
| 5 | 889 0105 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -6 963 720,00 | -7 030 090,00 | -7 032 300,00 |
| 6 | 889 0105 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 7 325 492,73 | 7 030 090,00 | 7 032 300,00 |
| 7 | 889 0105 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 7 325 492,73 | 7 030 090,00 | 7 032 300,00 |
| 8 | 889 0105 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 7 325 492,73 | 7 030 090,00 | 7 032 300,00 |
| 9 | 889 0105 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 7 325 492,73 | 7 030 090,00 | 7 032 300,00 |
|  |  | В С Е Г О | 361 772,73 | 0,00 | 0,00 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛКА МУТОРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» июня 2024 г. № 21-п

**Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов**

В соответствии с п. 21 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ч. 3 ст. 5 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, Администрация поселка Муторай Эвенкийского муниципального района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов согласно приложению.

2. Постановление Администрации поселка Муторай от 02.06.2015 № 28-п «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» считать утратившим силу..

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка Муторай п/п Р.Л. Баснин

Приложение

к постановлению Администрации поселка Муторай

от 10.06.2024 г. №21-п

# Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов

# I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов, включая требования к структуре адреса, и перечень объектов адресации.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

**"адрес образующие элементы"** - страна, субъект Российской Федерации, федеральная территория, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

**"идентификационные элементы объекта адресации"** - номера земельных участков, типы и номера иных объектов адресации;

**"уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре"** - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

**"элемент планировочной структуры"** - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), набережная, территория ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

**"элемент улично-дорожной сети"** - улица, проспект, переулок, проезд, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:

а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения адреса с аналогичной номерной частью земельному участку и расположенному на нем зданию (строению), сооружению;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также размещения сведений об адресе в государственном адресном реестре.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектом адресации являются:

а) здание (строение, за исключением некапитального строения), в том числе строительство которого не завершено;

б) сооружение (за исключением некапитального сооружения и линейного объекта), в том числе строительство которого не завершено;

в) земельный участок (за исключением земельного участка, не относящегося к землям населенных пунктов и не предназначенного для размещения на них объектов капитального строительства);

г) помещение, являющееся частью объекта капитального строительства;

д) машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения).

# II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

[6.](http://pravo.minjust.ru/) Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса осуществляются органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации - городов федерального значения или органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, уполномоченными законами указанных субъектов Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органами публичной власти федеральной территории, организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "Об инновационном центре "Сколково" (далее - уполномоченные органы), с использованием федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объекту адресации адреса и (или) аннулирование такого адреса осуществляются уполномоченными органами в случаях, предусмотренных [пунктами 8](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1008), [14](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1014) и [141](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_10141) настоящих Правил, с соблюдением требований [пункта 21](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1021) настоящих Правил.

Кроме того, присвоение объекту адресации адреса или аннулирование такого адреса осуществляются уполномоченными органами на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в [пунктах 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) и [29](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1029) настоящих Правил.

8. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с **[Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B" \t "_blank)** Российской Федерации;

выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий (строений), сооружений, в том числе строительство которых не завершено, в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

выполнения в отношении объекта недвижимости в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком объекте недвижимости, при его постановке на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с [**Градостроительным кодексом**](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта недвижимости получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном [Жилищным кодексом](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

г) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком машино-месте;

д) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учет которых осуществлен в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О государственной регистрации недвижимости", в случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место.

9. При присвоении адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительство которых не завершено, номерная часть таких адресов должна соответствовать номерной части адресов земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания (строения), сооружения.

9.1. При присвоении адресов помещениям, машино-местам номерная часть таких адресов должна соответствовать номерной части адресов зданий (строений), сооружений, в которых они расположены.

10. В случае, если зданию (строению) или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, машино-месту, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию (строению) или сооружению.

11. В случае присвоения уполномоченным органом адреса многоквартирному дому при условии полученного разрешения на его строительство осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям и машино-местам.

11.1. Присвоенный уполномоченным органом адрес объекта адресации, являющегося образуемым объектом недвижимости, используется участниками гражданского оборота со дня осуществления государственного кадастрового учета образуемого объекта недвижимости в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О государственной регистрации недвижимости".

12. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченными органами, осуществляется одновременно с размещением уполномоченным органом в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

13. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, федеральных территорий, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](http://pravo.minjust.ru/) межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

14. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

б) исключения из Единого государственного реестра недвижимости указанных в [части 7 статьи 72](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации;

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

141. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется уполномоченными органами на основании информации уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти (его территориальных органов), осуществляющего государственный кадастровый учет недвижимого имущества, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости, о снятии с государственного кадастрового учета недвижимого имущества объекта недвижимости или исключении из Единого государственного реестра недвижимости сведений об объекте недвижимости, указанных в [части 7 статьи 72](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости", представляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

15. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия объекта недвижимости, являющегося этим объектом адресации, с государственного кадастрового учета.

16. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

17. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

18. В случае аннулирования адреса здания (строения) или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений и машино-мест в таком здании (строении) или сооружении.

19. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса уполномоченный орган обязан:

а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены настоящими Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

20. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

21. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с [Земельным кодексом](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации;

в) с заключением уполномоченным органом договора о комплексном развитии территории в соответствии с [**Градостроительным кодексом**](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации;

е) с выполнением комплексных кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, являющихся объектом адресации, которым не присвоен адрес, в том числе земельных участков, сведения о местоположении границ которых уточняются, образуемых земельных участков, а также объекты недвижимости, местоположение которых на земельном участке устанавливается или уточняется.

22. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

23. Решение уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса объединяется с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

24. Решения уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

25. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному размещению уполномоченным органом в государственном адресном реестре в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса без размещения соответствующих сведений в государственном адресном реестре не допускается.

25.1. Решение о присвоении объекту адресации, являющемуся образуемым объектом недвижимости, адреса, а также решение об аннулировании адреса объекта адресации, являющегося преобразуемым объектом недвижимости, принятые уполномоченным органом на основании заявлений физических и юридических лиц, указанных в [пунктах 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) и [29](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1029) настоящих Правил, в случаях, указанных в [абзаце третьем подпункта "а"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_108103), [абзаце третьем подпункта "б"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_10823), [абзацах втором](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_10832) и [третьем подпункта "в"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_10833) и [подпункте "г" пункта 8](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1084) настоящих Правил, утрачивают свою силу по истечении одного года со дня присвоения объекту адресации адреса в случае, если не осуществлены государственный кадастровый учет образуемого объекта недвижимости или снятие с государственного кадастрового учета преобразованного объекта недвижимости в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О государственной регистрации недвижимости".

26. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата размещения сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре.

27. [Заявление](http://pravo.minjust.ru/) о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

28. Заявление составляется лицами, указанными в [пункте 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) настоящих Правил (далее - заявитель), по [форме](http://pravo.minjust.ru/), устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

29. С [заявлением](http://pravo.minjust.ru/) вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном [законодательством](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного [статьей 35](http://pravo.minjust.ru/) или [статьей 423](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

30. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

31. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы ["Единый портал](http://pravo.minjust.ru/) государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), [портала](http://pravo.minjust.ru/) федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы).

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Перечень многофункциональных центров, с которыми уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии, публикуется на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

32. [Заявление](http://pravo.minjust.ru/) подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном [законодательством](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации.

При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного [статьей 35](http://pravo.minjust.ru/) или [статьей 423](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Заявление в форме электронного документа подписывается [электронной подписью](http://pravo.minjust.ru/) заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 211](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](http://pravo.minjust.ru/) (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

33. В случае представления [заявления](http://pravo.minjust.ru/) при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

34. К документам, на основании которых уполномоченными органами принимаются решения, предусмотренные [пунктом 20](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1020) настоящих Правил, относятся:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с [**Градостроительным кодексом**](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с [**Градостроительным кодексом**](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1141) настоящих Правил);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1141) настоящих Правил).

341. Документы, указанные в [подпунктах "б"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1342), ["д"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1345), ["з"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1348) и ["и" пункта 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1349) настоящих Правил, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующей на основании акта Правительства Российской Федерации публично-правовой компанией, созданной в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О публично-правовой компании "Роскадастр", в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа.

35. Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органах публичной власти федеральной территории и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [подпунктах "а"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55" \l "sub_1341), ["в"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1343), ["г"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1344), ["е"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1346) и ["ж" пункта 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1347) настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций.

Документы, указанные в [подпунктах "а"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55" \l "sub_1341), ["в"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1343), ["г"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1344), ["е"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1346) и ["ж" пункта 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1347) настоящих Правил, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются [электронной подписью](http://pravo.minjust.ru/) заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 211](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

36. Если [заявление](http://pravo.minjust.ru/) и документы, указанные в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

Получение заявления и документов, указанных в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в [едином портале](http://pravo.minjust.ru/) или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

37. Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также размещение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре осуществляются уполномоченным органом:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе - в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа - в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

371. В случае принятия уполномоченным органом решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в [пунктах 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) и [29](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1029) настоящих Правил, и размещения им сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре оператор федеральной информационной адресной системы по запросу уполномоченного органа предоставляет в срок не позднее одного календарного дня со дня размещения сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре в уполномоченный орган выписку из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государственном адресном реестре с использованием [портала](http://pravo.minjust.ru/) адресной системы или единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

38. В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в [пункте 37](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55" \l "sub_1037) настоящих Правил, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил (при их наличии), в уполномоченный орган.

39. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, а также [решение](http://pravo.minjust.ru/) об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе [единого портала](http://pravo.minjust.ru/), региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в [пунктах 37](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1037) и [38](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1038) настоящих Правил;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного [пунктами 37](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1037) и [38](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1038) настоящих Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного [пунктами 37](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55" \l "sub_1037) и [38](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1038) настоящих Правил.

40. В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

а) с [заявлением](http://pravo.minjust.ru/) о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пунктах 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) и [29](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1029) настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55" \l "sub_1005), [8 - 11](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1008) и [14 - 18](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1014) настоящих Правил.

41. [Решение](http://pravo.minjust.ru/) об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения [пункта 40](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1040) настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

42. [Форма](http://pravo.minjust.ru/) решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

43. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

# III. Структура адреса

44. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адрес образующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации;

в) наименование муниципального района, муниципального округа, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории;

г) наименование городского или сельского поселения в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением объектов адресации, расположенных на федеральных территориях);

д) наименование населенного пункта;

е) наименование элемента планировочной структуры;

ж) наименование элемента улично-дорожной сети;

з) наименование объекта адресации "земельный участок" и номер земельного участка или тип и номер здания (строения), сооружения;

и) утратил силу с 18 сентября 2020 г. - [Постановление](http://pravo.minjust.ru/) Правительства России от 4 сентября 2020 г. N 1355

к) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении, или наименование объекта адресации "машино-место" и номер машино-места в здании, сооружении.

45. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адрес образующих элементов в структуре адреса, указанная в [пункте 44](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55" \l "sub_1044) настоящих Правил.

46. Перечень адрес образующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

47. Обязательными адрес образующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

а) страна;

б) субъект Российской Федерации;

в) муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория;

г) городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) (за исключением объектов адресации, расположенных на федеральных и межселенных территориях);

д) населенный пункт (за исключением объектов адресации, расположенных вне границ населенных пунктов).

48. Иные адрес образующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

49. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адрес образующим элементам, указанным в [пункте 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55" \l "sub_1047) настоящих Правил, включает в себя следующие адрес образующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) наименование объекта адресации "земельный участок" и номер земельного участка.

50. Структура адреса здания (строения), сооружения в дополнение к обязательным адрес образующим элементам, указанным в [пункте 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1047) настоящих Правил, включает в себя следующие адрес образующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания (строения) или сооружения.

51. Структура адреса помещения в пределах здания (строения), сооружения в дополнение к обязательным адрес образующим элементам, указанным в [пункте 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1047) настоящих Правил, включает в себя следующие адрес образующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания (строения), сооружения;

г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

511. Структура адреса машино-места в дополнение к обязательным адрес образующим элементам, указанным в [пункте 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1047) настоящих Правил, включает следующие адрес образующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания (строения), сооружения;

г) наименование объекта адресации "машино-место" и номер машино-места в здании, сооружении.

52. [Перечень](http://pravo.minjust.ru/) элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений и машино-мест, используемых в качестве реквизитов адреса, а также [правила](http://pravo.minjust.ru/) сокращенного наименования адрес образующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

# IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

53. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, муниципального района, муниципального округа, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории, городского или сельского поселения, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита, а также по усмотрению уполномоченного органа на государственных языках субъектов Российской Федерации или родных языках народов Российской Федерации.

Наименование муниципального района, муниципального округа, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения должно соответствовать соответствующим наименованиям государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъектов Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в [**Конституции**](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации.

Перечень наименований муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, внутригородских территорий в составе субъектов Российской Федерации, городских и сельских поселений в соответствии с государственным реестром муниципальных образований Российской Федерации, перечень наименований населенных пунктов в соответствии с Государственным каталогом географических названий размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений соответственно государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации и Государственного каталога географических названий, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

531. Наименование федеральной территории должно соответствовать наименованию такой территории, указанному (определенному) в соответствии с [федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) о федеральной территории.

Сведения о федеральной территории (за исключением наименования) размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений о муниципальном образовании, действующем в границах федеральной территории, включенном в государственный реестр муниципальных образований Российской Федерации, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

54. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

а) "-" - дефис;

б) "." - точка;

в) "(" - открывающая круглая скобка;

г) ")" - закрывающая круглая скобка;

д) "N" - знак номера.

55. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

56. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

57. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

58. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

59. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

60. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

61. В структуре адресации для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное, за исключением арабской цифры "0", с добавлением буквенного индекса (при необходимости).

При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "ё", "з", "й", "ъ", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.

62. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

63. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

64. При написании на информационных табличках и (или) иных опознавательных знаках наименований элементов планировочной структуры и (или) адресов объектов адресации могут не указываться по решению уполномоченного органа:

наименования элементов планировочной структуры, установленные в соответствии с [пунктом 52](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1052) настоящих Правил, за исключением собственных наименований элементов планировочной структуры;

обязательные адрес образующие элементы адреса объекта адресации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛКА МУТОРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» июня 2024 г. №22 -п

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом поселка Муторай,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» разместить на сайте Муниципального учреждения «Администрация поселка Муторай» Эвенкийского муниципального района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://mutoraj-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации поселка Муторай:

– Постановление №6-п от 17.01.2011 год;

– Постановление №57-п от 29.12.2016 год;

- Постановление №43-п от 26.06.2019 год;

- Постановление №26-п от 02.07.2021 год

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования его в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка Муторай п/п Р.Л. Баснин

Приложение

к Постановлению

Администрации п. Муторай

от 10.06.2024 г. № 22-п

Утверждена

Постановлением

Администрации п. Муторай

от 10.06.2024 г. № 22-п

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги Администрацией поселка Муторай.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники помещений или уполномоченные ими лица.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы поселка Муторай, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ):

Администрация поселка Муторай (далее - администрация).

Адрес: 648483, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Муторай, ул. Таежная д.4.

Телефон/факс: 8 (39177) 35-500.

Адрес электронной почты: mutoray-glava@vanavara.evenkya.ru.

Режим работы Администрации поселка Муторай: понедельник - пятница с 08.00 час. до 17.00 час, перерыв с 13.00 час. до 14.00 час, выходные - суббота, воскресенье.

Данные филиала по работе с заявителями Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в п.Тура:

Адрес: Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Школьная, д. 23

Телефон: 8 (39170) 3-10-74, 8 (39170) 3-15-31

График работы МФЦ, осуществляющего прием заявителей на предоставление муниципальной услуги, а также консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00; выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в Администрации поселка Муторай (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Администрации поселка Муторай;

по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте администрации поселка Муторай (адрес сайта https://mutoraj-r04.gosweb.gosuslugi.ru/), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

2.2. Муниципальная услуга Администрацией поселка Муторай (далее также уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в форме уведомления;

- решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в форме уведомления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о переводе или об отказе в переводе помещения принимается уполномоченным органом не позднее чем через сорок пять дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи МФЦ данных документов в уполномоченный орган.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

[Конституция Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) («Российская газета», № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

[Жилищный кодекс](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55) Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005;

[Градостроительный кодекс Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «[Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1C595A2D-682D-4BA6-8850-D3683C7DE4AB)» («Собрание законодательства РФ», 15.08.2005, № 33, ст. 3430, «Российская газета», № 180, 17.08.2005);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «[Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7C07DCEE-7539-429F-9F76-EDD35EBC530C)» («Собрание законодательства РФ», 06.02.2006, № 6, ст. 702, «Российская газета», № 28, 10.02.2006);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «[Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=36F99B2E-02C2-4E4F-80C4-054EAA40C6DB)» («Российская газета", № 247, 23.12.2009, «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

п[остановление](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «[О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4B713A73-14DE-4295-929D-9283DCC04E68)» («Российская газета», 02 июля 2012 г. № 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «[Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=18FA49ED-EAE5-4A91-A0F9-81EB6912D9D3)» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «[Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5BE3AE78-3347-4073-AE6F-96707F7BBCAA)» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 23.11.2018, «Собрание законодательства РФ», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «[О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=103BB42A-9DB8-45C4-8E50-7C53BF0DDFFE)» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

Устав поселка Муторай.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителями:

- заявление о переводе помещения (далее – заявление);

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

- согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг или официальном сайте Администрации поселка Муторай без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.2. Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе вышеперечисленных документов они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме.

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный указывается вид, реквизиты и заголовок соответствующего решения представительного органа местного самоуправления;

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

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

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

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания ее действительности.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случаях:

- непредставления определенных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- поступления в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

- представления документов в ненадлежащий орган;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

- несоблюдения предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и законодательством о градостроительной деятельности условий перевода помещения[[1]](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DD0146D6-CFD8-44D0-AEE4-42D1935800BB" \l "_ftn1).

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения Администрации поселка Муторай должны соответствовать санитарным правилам [СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=03872D66-9A67-42F7-BFFE-447FE1E6B384)», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40, и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.12.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.12.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)), а также на официальном сайте уполномоченного органа (адрес сайта https://mutoraj-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

-оказание должностными лицами Администрации поселка Муторай помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

-беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

-возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного 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;

-предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

-оказание должностными лицами Администрации поселка Муторай иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и МФЦ.

Особенности осуществления отдельных административных процедур, действий, выполнение которых обеспечивается заявителю при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

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

1) прием и регистрация заявления и документов (отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов);

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и представленных документов, направление (выдача) заявителю уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов (отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов).

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением или в электронной форме.

3.1.2. При приеме заявления и документов должностное лицо Администрации поселка Муторай, ответственное за прием и регистрацию заявления, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, проверяет комплектность представленного в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента пакета документов, при необходимости делает копию с представленных заявителем подлинников документов и заверяет их.

3.1.3. Должностное лицо Администрации поселка Муторай, ответственное за прием и регистрацию заявления, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Администрацию поселка Муторай в электронном виде, регистрируются в общем порядке.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, последний не позднее дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.1.4. При поступлении заявления по почте должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, а также перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.1.5. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит проверку подлинности простой электронной подписи заявителя с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации, а также процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

-на личном приеме граждан – не более 20 минут;

-при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;

-при поступлении заявления в электронной форме – 1 рабочий день.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

-прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

-направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронном виде, по основаниям, установленным пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

 3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.2.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 дней со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

 3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, направление (выдача) заявителю уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](http://pravo.minjust.ru/)8 настоящего административного регламента.

3.3.3. По итогам рассмотрения заявления уполномоченный орган:

1) принимает решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение либо о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

2) принимает решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение либо о переводе нежилого помещения в жилое помещение при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

На основании принятого решения готовится уведомление, подтверждающее принятие одного из указанных в пункте 3.3.4 настоящего административного регламента решений, которое оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (далее также уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение; уведомление).

В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ, для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения уведомление должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, Уведомление является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается оконченным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения»

Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, уведомление является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в уведомлении.

«По окончании переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ заявитель направляет уведомление о завершении указанных переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в орган, осуществляющий перевод помещений, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии. В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/#/document/71129192/entry/0) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости". Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной Администрацией поселка Муторай (далее – акт приемочной комиссии). Утверждение акта приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения органом, осуществляющим перевод помещений, указанного в настоящем пункте уведомления. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается оконченным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается оконченным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

3.3.4. Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из решений о переводе либо отказе в переводе помещения, при этом уведомление об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

Одновременно с выдачей или направлением заявителю уведомления уполномоченный орган информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры -30 дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю, в том числе посредством электронной почты либо через МФЦ:

1) уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

2) уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.1. При предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий (далее – действия):

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.4.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.4.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.4.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах - результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем вторым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала государственных и муниципальных услуг в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

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

4.1. Контроль за соблюдением Администрацией поселка Муторай, должностными лицами Администрации поселка Муторай, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется руководителем Администрации поселка Муторай и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации поселка Муторай на основании распоряжения руководителя Администрации поселка Муторай.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации поселка Муторай, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации поселка Муторай, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Администрацию поселка Муторай области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Администрации поселка Муторай, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию поселка Муторай.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации поселка Муторай, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации поселка Муторай, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в следующих случаях:

1) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации поселка Муторай, должностного лица Администрации поселка Муторай, МФЦ, работника МФЦ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию поселка Муторай, МФЦ, либо в Министерство социальной политики Красноярского края (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации поселка Муторай, должностного лица Администрации поселка Муторай, муниципального служащего, руководителя Администрации поселка Муторай может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ,а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, должностного лица Администрации поселка Муторай, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации поселка Муторай, должностного лица Администрации поселка Муторай, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации поселка Муторай, должностного лица Администрации поселка Муторай или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Администрации поселка Муторай, работниками МФЦ, в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрации поселка Муторай, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации поселка Муторай, МФЦ, организаций, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](http://pravo.minjust.ru/) 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](http://pravo.minjust.ru/) 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Администрации поселка Муторай, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселка Муторай, МФЦ, работника МФЦ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации поселка Муторай, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселка Муторай, должностных лиц МФЦ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛКА МУТОРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«**10» июня 2024 г. №23 -п

**Об утверждении формы реестра муниципального имущества поселка Муторай**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселка Муторай, руководствуясь, приказом Минфина России от 10 октября 2023 г. N 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Администрация поселка Муторай Эвенкийского муниципального района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму реестра муниципального имущества поселка Муторай согласно приложению (далее – реестр).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации поселка Муторай от 17.04.2019года № 17-п «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества».

3. Установить, что реестр ведется на бумажных и электронных носителях.

4. Установить, что учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), который формируется из номера соответствующего раздела реестра, подраздела реестра и очередного порядкового номера объекта учета, вносимого в соответствующий подраздел реестра.

5. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка Муторай п/п Р.Л. Баснин

Приложение

к постановлению администрации

поселка Муторай

от  10.06..2024г.  № 23-п

ФОРМА

**Реестр**

**муниципального имущества поселка Муторай**

**Раздел 1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе**

**Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование земельного участка | Адрес (местоположение) земельного участка1 | Кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения) | Сведения о правообладателе2 | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок 3 | Сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования | Сведения о стоимости земельного участка | Сведения о произведенном улучшении земельного участка | Сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях)4 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)5 | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

1. С указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО;
2. Включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);
3. С указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
4. С указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;
5. Включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения).

**Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Вид объекта учета | Наименование объекта учета | Назначение объекта учета | Адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО) | Кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения) | Сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь) | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность) | Инвентарный номер объекта учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о стоимости объекта учета | Сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе) | Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) 7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение | Иные сведения (при необходимости) |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

1. С указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
2. С указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

**Подраздел 1.3. Сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Вид объекта учета | Наименование объекта учета | Назначение объекта учета | Адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО) | Кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения) | Сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности) | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность) | Инвентарный номер объекта учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о стоимости объекта учета | Сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе) | Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) 7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

**Подраздел 1.4. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Вид объекта учета | Наименование объекта учета | Назначение объекта учета | Порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО) | Регистрационный номер (с датой присвоения) | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о стоимости судна | Сведения о произведенных ремонте, модернизации судна | Сведения об установленных в отношении судна  ограничениях (обременениях) 7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

**Раздел 2. Сведения о муниципальном движимом и ином имуществе**

**Подраздел 2.1. Сведения об акциях**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО) | Сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные) | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об установленных ограничениях (обременениях)7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**Подраздел 2.2. Сведения****о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО) | Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об установленных ограничениях (обременениях)7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**Подраздел 2.3. Сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование движимого имущества (иного имущества) | Сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер | Сведения о правообладателе | Сведения о стоимости | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об установленных ограничениях (обременениях)7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

**Подраздел 2.4. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества | Сведения о стоимости доли | Сведения об участниках общей долевой собственности8 | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии) | Сведения об установленных ограничениях (обременениях)7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

1. Включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО).

**Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о правообладателях | Реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве | Реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛКА МУТОРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» июня 2024 г. п. Муторай № 24-п

**О создании административной комиссии поселка Муторай**

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 23.04.2009 г. № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», статьи 2 Закона Красноярского края от 23.04.2009 г. № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», Устава п. Муторай, сход граждан поселка Муторай

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать административную комиссию на срок полномочий главы сельского самоуправления поселок Муторай Эвенкийского муниципального района Красноярского края в количестве 5 человек.

2. Утвердить состав административной комиссии сельского самоуправления поселок Муторай Эвенкийского муниципального района Красноярского края:

1). Председатель комиссии — Баснин Роман Леонидович – Глава п. Муторай

2). Заместитель председателя комиссии - Тимофеева Ксения Викторовна

– «Ванаварская клубная система ЭМР Красноярского края» заведующая сельским Домом Культуры.

3). Ответственный секретарь комиссии — Полевая Александра Владимировна - Заведующий филиалом «Сельская библиотека» п. Муторай МБУК «Ванаварская централизованная библиотечная система» ЭМР.

4). Член административной комиссии - Соколов Владимир Владимирович.

5). Член административной комиссии- Ястрикова Светлана Степановна.

3. Административной комиссии поселка Муторай осуществлять свою деятельность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края от 02.10.2008 г. № 7-2161 «Об административных правонарушениях», Законом Красноярского края от 23.04.2009 г. № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», Регламентом административной комиссии поселка Муторай.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава поселка Муторай п/п Р.Л. Баснин

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СХОД ГРАЖДАН**

**ПОСЕЛКА МУТОРАЙ**

**РЕШЕНИЕ**

«10» июня 2024 года № 10-р п. Муторай

**О внесении изменений в решение Схода граждан поселка Муторай от 16.11.2013 г. №16 «О создании муниципального дорожного фонда поселка Муторай»**

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом поселка Муторай, Сход граждан поселка Муторай РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда поселка Муторай (далее Порядок), утвержденное Решением Схода граждан поселка Муторай от 16.11.2013 г. №16 , следующие изменения:

1.1. пункт 3 Порядка дополнить подпунктом 15 следующего содержания:

«15) доходов местных бюджетов от штрафов за нарушение правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава поселка Муторай п/п Р.Л. Баснин

Приложение

к Решению Схода граждан п. Муторай

от 10.06. 2024 г. № 10 -р

Утвержден Решением

Схода граждан п. Муторай

от 10.06. 2024 г. № 10-р

**Порядок**

**формирования и использования бюджетных ассигнований**

**муниципального дорожного фонда п. Муторай**

1. Настоящий порядок определяет порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда п. Муторай.

2. Муниципальный дорожный фонд п. Муторай- часть средств бюджета п. Муторай, подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, перечень которых утвержден (наименование и реквизиты муниципального правового акта), относящихся к собственности п. Муторай, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов на территории п. Муторай (далее – дорожный фонд).

Средства дорожного фонда имеют целевое назначение и не подлежат изъятию или расходованию на нужды, не связанные с обеспечением дорожной деятельности.

3. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда п. Муторай утверждается решением Схода граждан поселка Муторай о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в размере не менее прогнозируемого объема доходов бюджета п. Муторай от:

1) отчислений по дифференцированному нормативу в бюджет от акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;

2) использования имущества, входящего в состав автомобильных дорог общего пользования местного значения п. Муторай;

3) платы за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения п. Муторай;

4) денежных средств, поступающих в местный бюджет, от уплаты неустоек (штрафов, пеней), а также от возмещения убытков муниципального заказчика, взысканных в установленном порядке в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий муниципального контракта или иных договоров, финансируемых за счет средств дорожного фонда п. Муторай, или в связи с уклонением от заключения такого контракта или иных договоров;

5) поступлений в виде субсидий, субвенций из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения п. Муторай;

6) безвозмездных поступлений, в том числе добровольных пожертвований, от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения п. Муторай;

7) государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

8) платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения п. Муторай;

9) денежных средств, внесенных участником конкурса или аукциона, проводимых в целях заключения муниципального контракта, финансируемого за счет средств дорожного фонда п. Муторай, в качестве обеспечения заявки на участие в таком конкурсе или аукционе в случае уклонения участника конкурса или аукциона от заключения такого контракта и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

10) передачи в аренду земельных участков, расположенных в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения п. Муторай;

11) предоставления на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения п. Муторай;

12) платы по соглашениям об установлении частных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения в целях строительства (реконструкции), капитального ремонта объектов дорожного сервиса, их эксплуатации, установки и эксплуатации рекламных конструкций;

13) платы по соглашениям об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации;

14) субсидий из дорожного фонда Красноярского края на формирование дорожного фонда.

15) доходов местных бюджетов от штрафов за нарушение правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.».

4. Безвозмездные перечисления, в том числе добровольные пожертвования, в местный бюджет п. Муторай от физических и (или) юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения п. Муторай, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, расположенных в границах п. Муторай, осуществляются на основании соглашения (договора) между администрацией п. Муторай и физическим или юридическим лицом.

5. Бюджетные ассигнования дорожного фонда п. Муторай используются на:

1) проектирование, строительство, реконструкцию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них (включая разработку документации по планировке территории в целях размещения автомобильных дорог, инженерные изыскания, разработку проектной документации, проведение необходимых государственных экспертиз, выкуп земельных участков и подготовку территории строительства);

2) капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них (включая проектирование соответствующих работ и проведение необходимых государственных экспертиз);

3) содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

4) выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

5) обеспечение мероприятий по безопасности дорожного движения;

6) капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов;

7) предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ в сфере дорожного хозяйства;

9) инвентаризацию и паспортизацию объектов дорожного хозяйства, оформление права муниципальной собственности п. Муторай на объекты дорожного хозяйства и земельные участки, на которых они расположены.

6. Использование бюджетных ассигнований дорожного фонда п. Муторай осуществляется в соответствии с решением Схода граждан поселка Муторай о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Муторай на 2014 - 2016 годы», инвестиционных проектов, а также непрограммных мероприятий, утвержденных иными нормативными правовыми актами, устанавливающими расходные обязательства в сфере дорожного хозяйства.

Бюджетные ассигнования дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований дорожного фонда в очередном финансовом году.

7. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда подлежит корректировке в очередном финансовом году с учетом разницы между фактически поступившим в отчетном финансовом году и прогнозировавшийся при его формировании объемом доходов бюджета п. Муторай, установленных пунктом 3 настоящего Порядка.

Под фактическим объемом бюджетных ассигнований дорожного фонда понимаются бюджетные ассигнования дорожного фонда в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета п. Муторай по состоянию на 31 декабря отчетного года.

8. Главный распорядитель (главные распорядители) бюджетных средств дорожного фонда определяются решением Схода граждан поселка Муторай о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

9. Ежеквартальный и годовой отчеты об использовании бюджетных ассигнований дорожного фонда обеспечивают главный распорядитель (главные распорядители) бюджетных ассигнований дорожного фонда в сроки, установленные для представления отчета об исполнении бюджета п. Муторай и по форме, установленной Администрацией п. Муторай.

10. Контроль за формированием и использованием средств дорожного фонда п. Муторай осуществляет Администрация п. Муторай в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

11. Ответственность за целевое использование средств дорожного фонда несут главные распорядители и получатели средств дорожного фонда в установленном законом порядке.

12. Бюджетные ассигнования дорожного фонда подлежат возврату в бюджет п. Муторай в случае установления их нецелевого использования, влекущего ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

13. Статистические сведения об использовании средств дорожного фонда предоставляются Администрацией п. Муторай по форме, утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.06.2012 № 346, в министерство транспорта Красноярского края.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СХОД ГРАЖДАН**

**ПОСЕЛКА МУТОРАЙ**

**РЕШЕНИЕ**

«10» июня 2024 года № 11-р п. Муторай

**Об утверждении Положения о муниципальной службе в Администрации поселка Муторай**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Красноярского края от 27.12.2005 года № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», от 24.04.2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь Уставом поселка Муторай, Сход граждан поселка Муторай **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Администрации поселка Муторай, согласно приложению.

2. Решение Схода граждан поселка Муторай от 19.06.2018.2018 № 17 «**Об особенностях регулирования муниципальной службы в поселке Муторай» (в редакции от 22.09.2021 г.№18,)** считать утратившим силу.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава поселка Муторай п/п Р.Л. Баснин

Приложение к решению

Схода граждан поселка Муторай

от 10.06.2024 № 11-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальной службе в Администрации поселка Муторай**

Положение о муниципальной службе в Администрации поселка Муторай (далее - Положение) разработано в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Красноярского края от 27.12.2005 года № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», от 24.04.2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» ( в редакции от 06.04.2023 года), статьями Устава поселка Муторай».

**1. Общие положения**

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, осуществляемая на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора в соответствии с законодательством.

2. Нанимателем для муниципального служащего Администрации поселка Муторай (далее - муниципальный служащий) является Администрации поселка Муторай, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет Глава поселка Муторай.

3. Муниципальная служба в Администрации поселка Муторай осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, Уставом Красноярского края, законами Красноярского края, Уставом поселка Муторай, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

4. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**2. Должности муниципальной службы**

1. Должность муниципальной службы в Администрации поселка Муторай (далее- должность муниципальной службы) - должность в органе местного самоуправления Администрации поселка Муторай (далее - орган местного самоуправления), которые образуются в соответствии с Уставом поселка Муторай, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Законом Красноярского края «О Реестре должностей муниципальной службы».

Должности муниципальной службы подразделяются на группы:

ведущие должности муниципальной службы;

старшие должности муниципальной службы;

младшие должности муниципальной службы.

Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Красноярского края с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Красноярского края устанавливается законом Красноярского края.

2. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) к специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Красноярского края в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

К типовым квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы относятся:

1.требования к уровню профессионального образования - по ведущим должностям муниципальной службы - высшее образование по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности; по старшим и младшим должностям муниципальной службы – профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по специальностям, направлениям подготовки, соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления Администрации поселка Муторай. В случае если специальные профессиональные знания, подтверждённые документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют направлениям деятельности органа местного самоуправления Администрации поселка Муторай, Администрации поселка Муторай учитывается документ государственного образца о дополнительном профессиональном образовании по соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления Администрации поселка Муторай;

2) требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

а) ведущие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

б) старшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

в) младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки включаются представителем нанимателя (работодателя) в должностную инструкцию муниципального служащего.

3. Классные чины муниципальных служащих (далее - классный чин) присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Классный чин может быть первым или очередным.

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы. При этом учитывается классный чин государственной гражданской и иной службы, присвоенный муниципальному служащему на прежнем месте службы.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы присваиваются следующие классные чины:

1) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 классов;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 классов;

3) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 классов.

Муниципальным служащим классные чины присваиваются представителем нанимателя соответствующего органа местного самоуправления. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется муниципальным правовым актом.

По окончании установленного срока испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, при отсутствии у муниципального служащего соответствующего замещаемой должности муниципальной службы классного чина ему присваивается классный чин в соответствии с Законом Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», настоящим Положением.

Порядок присвоения и сохранения классных чинов определяется Законом Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

Муниципальным служащим , которым до вступления в силу Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» был установлен квалификационный разряд ( в том числе в другом муниципальном образовании и на территории Красноярского края), присваивается классный чин того же класса, что и квалификационный разряд, в зависимости от замещаемой должности без соблюдения в пределах группы должностей муниципальной службы без соблюдения требований, предусмотренных пунктом 12 статьи 4 указанного Закона края.

Муниципальным служащим, которым до выступления в силу Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» был установлен квалификационный разряд по должности муниципальной службы, отнесенной к более высокой группе должностей, чем группа должностей по замещаемой должности, присваивается классный чин того же класса, что и квалификационный разряд, в соответствии с группой должностей, по которой ранее был присвоен квалификационный разряд, без соблюдения требований предусмотренных пунктом 12 статьи 1 названного Закона края.

**3. Правовое положение муниципального служащего**

1. Муниципальным служащим является гражданин, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом поселка Муторай обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета (бюджета поселка Муторай).

2. Лица, не замещающие должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не являются муниципальными служащими.

**3. Муниципальный служащий имеет право на:**

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**4. Муниципальный служащий обязан:**

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав поселка Муторай и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, нормативных правовых актов Администрации поселка Муторай, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сёстры, а также братья, сёстры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой поселка Муторай, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связанно с непосредственной подчиненностью и подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных настоящим Положением, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных пунктом 30 настоящего раздела Положения;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

12) приобретения им статуса иностранного агента. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе с в случае приобретения им статуса иностранного агента.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления Администрации поселка Муторай, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления Администрации поселка Муторай в период замещения ими соответствующей должности.

7. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Красноярского края, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органах местного самоуправления Администрации поселка Муторай;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом Красноярского края;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органах местного самоуправления Администрации поселка Муторай, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в органы местного самоуправления Администрации поселка Муторай, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления Администрации поселка Муторай с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления Администрации поселка Муторай и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения Главы поселка Муторай награды, почётные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления Администрации поселка Муторай структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое даётся в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Для целей настоящего решения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Для целей настоящего решения используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

11. В случае если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

12. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

13. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

14. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчинённого ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

15. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления Администрации поселка Муторай в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

16. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, а также традиции и обычаи, сложившиеся на территории муниципального образования поселка Муторай;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

17. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

18. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включённых в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны ежегодно представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Краснодарского края.

19. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

20. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления и определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

21. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

23. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включённых в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативным правовым актом Красноярского края.

24.Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Губернатором Красноярского края, либо специально уполномоченным заместителем Губернатора Красноярского края, либо специально уполномоченным Губернатором Красноярского края и непосредственно подчиненным ему руководителем органа Красноярского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

25. Запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, указанных в пункте 24 настоящего раздела, направляются Губернатором Красноярского края в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

26. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включённую в перечень, установленный муниципальным нормативным правовым актом, обязан представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о расходах, государственными гражданскими служащими Красноярского края.

27. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Губернатора Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

28. Непредставление муниципальным служащим или представление им заведомо неполных или недостоверных сведений о своих расходах, либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

29. Проверка достоверности и полноты сведений о расходах в отношении муниципального служащего, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» осуществляются уполномоченным органом исполнительной власти Красноярского края в порядке, определяемом нормативным правовым актом Губернатора Красноярского края.

30. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

31. Сведения, указанные в пункте 30 настоящего раздела, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным.

Сведения, указанные в пункте 30 настоящего раздела, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

32. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 30 настоящего раздела.

**4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством Красноярского края, правовыми актами органа местного самоуправления Администрации поселка Муторай, для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 6 раздела 3 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений, или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, поступающего на муниципальную службу, и членов его семьи;

11) сведения, предусмотренные пунктом 30 раздела 3 настоящего Положения;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Сведения, представленные при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

В случае установления в процессе данной проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

4.В целях обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе в органах местного самоуправления в Администрации поселка Муторай может проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс).

Конкурс проводится среди граждан, подавших заявления на участие в нем, при соблюдении условий, установленных федеральными законами и законами Красноярского края.

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности муниципальной службы они занимают в момент его проведения.

Конкурс проводится в порядке, установленном Положением о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в Администрации поселка Муторай, утверждаемым решением Схода граждан поселка Муторай.

5.Для определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится его аттестация.

Аттестация проводится аттестационной комиссией один раз в три года.

Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются муниципальным правовым актом представителя нанимателя.

Порядок и условия проведения аттестации устанавливаются Положением о порядке проведения аттестации муниципальных служащих в Администрации поселка Муторай, утверждаемым решением Схода граждан поселка Муторай в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Красноярского края.

Если муниципальный служащий признан Аттестационной комиссией органов местного самоуправления Администрации поселка Муторай по результатам аттестации не соответствующим замещаемой должности муниципальной службы, он может быть направлен представителем нанимателя (работодателем) на профессиональную переподготовку, или понижен в должности, или уволен в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о труде.

Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

6. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, указанные в абзаце 5 пункта 3 раздела 2 «Должности муниципальной службы».

Квалификационный экзамен проводится Аттестационной комиссией.

Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются муниципальным правовым актом представителя нанимателя.

Сдача квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), Схода граждан поселка Муторай.

7. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

**5. Рабочее время и время отдыха**

1. Рабочее время муниципальных служащих регулируется трудовым законодательством.

2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Красноярского края.

Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 10 календарных дней.

Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Муниципальному служащему может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия службы продолжительностью от 3 до 14 календарных дней сверх суммированных ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия службы устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на содержание органов местного самоуправления.

Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

3.Дистанционная профессиональная служебная деятельность муниципальных служащих регулируется в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2).

**6. Оплата труда. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Стаж муниципальной службы**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и месячного оклада муниципального в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, оклада за классный чин муниципального служащего, иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами Схода граждан поселка Муторай в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

2. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

Уставом муниципального образования и законами Красноярского края муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

3.На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, устанавливаемые федеральными законами и законами Красноярского края.

В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца, в порядке, определяемом федеральным законом.

Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет с учетом стажа муниципальной службы, выплачиваемую за счет средств, предусмотренных в местном бюджете (бюджете поселка Муторай) на данные цели.

Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет определяются

Положением о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации поселка Муторай, утверждаемым Сходом граждан поселка Муторай.

4. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Красноярского края.

Стаж муниципальной службы муниципального служащего устанавливается комиссией органа местного самоуправления Администрации поселка Муторай по установлению стажа муниципальной службы в соответствии с Законом Красноярского края.

Положение о комиссии и её состав утверждаются правовым актом органа местного самоуправления.

**7. Поощрение. Дисциплинарная ответственность.**

1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, за особые отличия в муниципальной службе к нему могут применяться следующие виды поощрений:

премирование;

присвоение очередного классного чина;

представление к государственным наградам Российской Федерации и Краснодарского края.

Решение о применении поощрения принимает Глава поселка Муторай.

Допускается соединение нескольких видов поощрений.

2. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**8. Кадровая работа в администрации поселка Муторай**

1. Кадровая работа в Администрации поселка Муторай включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений Главе поселка Муторай;

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;

6) ведение реестра муниципальных служащих в Администрации поселка Муторай;

7) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

8) проведение аттестации муниципальных служащих;

9) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

10) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

11) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

12) консультирование муниципальных служащих по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы и иным вопросам муниципальной службы;

13) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законодательством Красноярского края.

2. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) повышение квалификации муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работа с кадрами при ее прохождении.

3. Порядок ведения личного дела муниципального служащего:

1) на муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы;

2) личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве администрации по последнему месту муниципальной службы;

3) при ликвидации администрации, в которой муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в администрацию, которой переданы функции ликвидированной администрации или ее правопреемнику;

4) ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

4. Персональные данные муниципального служащего:

1) персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего;

2) персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14[Трудового кодекса Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2).

5. Реестр муниципальных служащих:

1) в Администрации поселка Муторай ведется реестр муниципальных служащих;

2) порядок ведения реестра муниципальных служащих в Администрации поселка Муторай утверждается Сходом граждан поселка Муторай.

6. Кадровый резерв на муниципальной службе:

1) порядок формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы определяется Положением по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации поселка Муторай

**9. Финансирование и программы развития муниципальной службы**

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета поселка Муторай.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СХОД ГРАЖДАН**

**ПОСЕЛКА МУТОРАЙ**

**РЕШЕНИЕ**

«10» июня 2024 года №12 -р п. Муторай

**О признании утратившим силу Решения Схода граждан п. Муторай от 08.05.2024 г. №08-р «Об создании административной комиссии поселка Муторай»**

В целях приведения нормативных правовых актов п. Муторай в соответствие с федеральным законодательством, на основании Устава поселка Муторай, Сход граждан поселка Муторай,

**РЕШИЛ:**

1.Признать утратившим силу Решение схода граждан поселка Муторай от 08.05.2024 г. №08-р «Об создании административной комиссии поселка Муторай».

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава поселка Муторай

Председатель Схода граждан

поселка Муторай п/п Р.Л. Баснин

**РЕЗОЛЮЦИЯ**

**публичных слушаний по вопросу «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Нидым за 2023 год»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании Положения о публичных слушаниях, 10 июня 2024 года в 15:00 в администрации поселка Нидым по адресу п. Нидым, ул. 70 лет Октября, д.8, состоялись публичные слушания по вопросу «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Нидым за 2023 год».

Распоряжение администрации поселка Нидым от 06.05.2024 № 13 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Нидымского поселкового Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Нидым за 2023 год» и проект решения Нидымского поселкового Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Нидым за 2023 год» опубликованы в Официальном вестнике Эвенкийского муниципального района от 8 мая 2024 г. № 18 (778).

По результатам обсуждения проекта решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Нидым за 2023 год» принято решение:

1. Рекомендовать Нидымскому поселковому Совету депутатов принять решение «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Нидым за 2023 год» внесенное на обсуждение Главой поселка Нидым – Коваленко М.Н.

Председательствующий п/п Павлова О.Н.

Секретарь п/п Комбагир Р.Ю.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**по проекту Решения «О внесении изменений**

**в Устав поселка Полигус»**

Публичные слушания назначены распоряжением Главы п. Полигус от 08.04.**2**024 г. № 14-р **«О назначении публичных слушаний»**

Дата и время проведения: **"22" мая 2024 года в "12" час. "00" мин.**

Количество участников: 15 **человек**

Количество поступивших предложений жителей: **нет**

В результате обсуждения проекта Решения «О внесении изменений в Устав поселка Полигус» было принято следующее решение:

1. Одобрить проект Решения «О внесении изменений в Устав поселка Полигус» в целом.

2. Опубликовать результаты публичных слушаний в информационном периодическом средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района» в течение 10 дней со дня окончания публичных слушаний.

3. Разместить настоящее заключение на официальном сайте муниципального образования «поселок Полигус» в сети «Интернет» ([https://poligus-r04.gosweb.gosuslugi.ru](https://poligus-r04.gosweb.gosuslugi.ru/)).

Глава поселка Полигус п/п С.А. Петина

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПОЛИГУСОВСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

V созыв

XXXXIV сессия

«11» июня 2024 г № 191 п. Полигус

**О внесении изменений в Решение Полигусовского поселкового Совета депутатов от 19.11.2013 г. № 111 «О создании муниципального дорожного фонда п. Полигус» (в редакции от 23.12.2016 г. № 72)**

В целях приведения нормативных правовых актов поселка Полигус в соответствие с действующим законодательством, на основании Устава поселка Полигус, Полигусовский поселковый Совет депутатов

# РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Полигусовского поселкового Совета депутатов от от 19.11.2013 г. № 111 «О создании муниципального дорожного фонда п. Полигус» (в редакции от 23.12.2016 г. № 72) следующее изменение:

**1) часть 3 Порядка (Приложение к Решению) изложить в следующей редакции:** «3. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда п. Полигус утверждается решением Полигусовского поселкового Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в размере не менее прогнозируемого объема доходов бюджета п. Полигус от:

* + акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;

2) доходов местных бюджетов от транспортного налога (если законом Красноярского края установлены единые нормативы отчислений от транспортного налога в местные бюджеты);

3) доходов местного бюджета от платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения тяжеловесными транспортными средствами;

4) доходов местного бюджета от штрафов за нарушение правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

5) иных поступлений в местный бюджет, утвержденных решением Совета депутатов муниципального образования, предусматривающим создание муниципального дорожного фонда.».

2. Разместить настоящее Решение на сайте муниципального образования «поселок Полигус» в сети «Интернет» ([https://poligus-r04.gosweb.gosuslugi.ru](https://poligus-r04.gosweb.gosuslugi.ru/))

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава п. Полигус п/п С.А. Петина

Председатель

Полигусовского поселкового Совета депутатов п/п Т.А. Коваленко

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПОЛИГУСОВСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

V созыв

XXXXIV сессия

«11» июня 2024 года № 192 п. Полигус

**О внесении изменений в Решение Полигусовского поселкового Совета депутатов от 28.05.2018 г. № 122 «О Положении об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в поселке Полигус и о полномочиях по назначению, выплате и перерасчету пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в поселке Полигус » (в редакции от 06.11.18 № 138, 21.06.21 № 74, 27.12.21 № 110, 07.06.23 № 159, 05.07.23 № 163)**

В целях приведения нормативных правовых актов поселка Полигус в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом поселка Полигус, Полигусовский поселковый Совет депутатов

# РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Полигусовского поселкового Совета депутатов от 28.05.2018 г. № 122 «О Положении об условиях и порядке назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в поселке Полигус и о полномочиях по назначению, выплате и перерасчету пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в поселке Полигус » (в редакции от 06.11.18 № 138, 21.06.21 № 74, 27.12.21 № 110, 07.06.23 № 159, 05.07.23 № 163) следующее изменение:

**1) в части 3.1. статьи 3 Положения слова** «24.04.200 г» **заменить словам** «15.12.2001г.»;

**2) часть 3.8. статьи 3 Положения изложить в следуюющей редакции:** «3.8. Размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже установленного настоящей частью базового размера пенсии за выслугу лет, увеличенного на районный коэффициент и надбавку, применяемых при расчете денежного вознаграждения муниципального служащего на день прекращения муниципальной службы либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях». Базовый размер пенсии за выслугу лет составляет:

5000 рублей – при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы менее 20 лет;

7000 рублей – при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы от 20 лет до 30 лет;

10000 рублей – при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы 30 и более лет.

В случае выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему в минимальном размере ограничение по общей сумме пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленное частью 3.1. настоящей статьи, не применяется.».

2. Разместить настоящее Решение на сайте муниципального образования «поселок Полигус» в сети «Интернет» ([https://poligus-r04.gosweb.gosuslugi.ru](https://poligus-r04.gosweb.gosuslugi.ru/))

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава п. Полигус п/п С.А. Петина

Председатель

Полигусовского поселкового Совета депутатов п/п Т.А. Коваленко

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПОЛИГУСОВСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

V созыв

XXXXIV сессия

«11» июня 2024 года № 193 п. Полигус

**О назначении выборов депутатов Полигусовского поселкового Совета депутатов шестого созыва и Главы поселка Полигус**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 3 Закона Красноярского края от 2 октября 2003 года № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясьУставом поселка Полигус, Полигусовский поселковый Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Назначить выборы депутатов Полигусовского поселкового Совета депутатов шестого созыва, Главы поселка Полигус 08 сентября 2024 года.

2. Направить настоящее Решение в Избирательную комиссию Красноярского края, Байкитскую территориальную избирательную комиссию, участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2252.

3. Разместить настоящее Решение на сайте муниципального образования «поселок Полигус» в сети «Интернет» ([https://poligus-r04.gosweb.gosuslugi.ru](https://poligus-r04.gosweb.gosuslugi.ru/))

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава п. Полигус п/п С.А. Петина

Председатель

Полигусовского поселкового Совета депутатов п/п Т.А. Коваленко

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

## Эвенкийский муниципальный район

**Администрация поселка Стрелка-Чуня**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.06.2024 г № 23-п

**О внесении изменений в Постановление Администрации поселка Стрелка-Чуня №66-п от 28.12.2023г. «Об утверждении бюджетной росписи по расходам и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка Стрелка-Чуня на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов»**

В соответствии со ст. 217, 219 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Решением Стрелка-Чунского поселкового Совета депутатов №32 от 19.12.2023г. «О бюджете поселка Стрелка-Чуня на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» (с изменениями от 29.05.2024г. 45).

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить бюджетную роспись расходов бюджета поселка на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов по форме согласно приложению 1.
2. Утвердить роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов по форме согласно приложению 2.
3. В ходе исполнения бюджета отдел бюджетов поселений МУ «Департамент финансов» Администрации Эвенкийского муниципального района (Баклыкова А.Л.):

- осуществляет финансирование с учётом выполнения организациями финансово - экономических показателей в пределах фактического поступления доходов в бюджет поселка обеспечивая в первоочередном порядке финансирование защищенных статей расходов бюджетов.

1. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава п. Стрелка-Чуня п/п В.П. Шипицын

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | | |  |  | | | Приложение 1  к Постановлению Администрации  поселка Стрелка-Чуня  от 05.06.2024 №23-п | | |
| Сводная бюджетная роспись бюджета поселка Стрелка-Чуня Эвенкийского муниципального района на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов. на 01.06.2024г | | | | | | | | | | | | | |
| Единица измерения: | |  | |  | | |  | | |  | |  | руб. |
| Наименование показателя | | | КБК | | | | | | | Текущий год | | 2 год | 3 год |
| КВСР | | КФСР | КЦСР | | | КВР |
| 1 | | | 2 | | 3 | 4 | | | 5 | 6 | | 7 | 8 |
| ВСЕГО: | | |  | |  |  | | |  | 17 085 007,88 | | 15 937 170,00 | 15 943 720,00 |
| Муниципальное учреждение "Администрация поселка Стрелка-Чуня" Эвенкийского муниципального района Красноярского края | | | 889 | |  |  | | |  | 17 085 007,88 | | 15 517 170,00 | 15 093 720,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | | | 889 | | 0100 |  | | |  | 6 896 922,55 | | 6 381 088,00 | 6 467 088,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | 889 | | 0102 |  | | |  | 1 977 055,00 | | 1 819 185,00 | 1 905 185,00 |
| Глава муниципального образования поселка Стрелка-Чуня в рамках непрограммных расходов поселка Стрелка-Чуня | | | 889 | | 0102 | 8110000230 | | |  | 1 977 055,00 | | 1 819 185,00 | 1 905 185,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 889 | | 0102 | 8110000230 | | | 100 | 1 977 055,00 | | 1 819 185,00 | 1 905 185,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | 889 | | 0102 | 8110000230 | | | 120 | 1 977 055,00 | | 1 819 185,00 | 1 905 185,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | | | 889 | | 0102 | 8110000230 | | | 121 | 1 452 423,00 | | 1 397 223,00 | 1 397 223,00 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | | | 889 | | 0102 | 8110000230 | | | 122 | 86 000,00 | | 0,00 | 86 000,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | | | 889 | | 0102 | 8110000230 | | | 129 | 438 632,00 | | 421 962,00 | 421 962,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | | | 889 | | 0104 |  | | |  | 4 345 867,55 | | 4 237 903,00 | 4 237 903,00 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов Администрации поселка Стрелка-Чуня Красноярского края | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | |  | 4 345 867,55 | | 4 237 903,00 | 4 237 903,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 100 | 1 841 293,00 | | 1 733 487,00 | 1 733 487,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 120 | 1 841 293,00 | | 1 733 487,00 | 1 733 487,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 121 | 1 181 549,00 | | 1 098 749,00 | 1 098 749,00 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 122 | 302 915,00 | | 302 915,00 | 302 915,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 129 | 356 829,00 | | 331 823,00 | 331 823,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 200 | 2 504 342,55 | | 2 504 214,00 | 2 504 214,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 240 | 2 504 342,55 | | 2 504 214,00 | 2 504 214,00 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 242 | 891 196,00 | | 891 196,00 | 891 196,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 244 | 920 809,55 | | 920 681,00 | 920 681,00 |
| Закупка энергетических ресурсов | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 247 | 692 337,00 | | 692 337,00 | 692 337,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 800 | 232,00 | | 202,00 | 202,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 850 | 232,00 | | 202,00 | 202,00 |
| Уплата иных платежей | | | 889 | | 0104 | 9110000210 | | | 853 | 232,00 | | 202,00 | 202,00 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | | | 889 | | 0107 |  | | |  | 250 000,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | | | 889 | | 0107 | 9110000030 | | |  | 250 000,00 | | 0,00 | 0,00 |
| специальные расходы | | | 889 | | 0107 | 9110000030 | | | 880 | 250 000,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Резервные фонды | | | 889 | | 0111 |  | | |  | 60 000,00 | | 60 000,00 | 60 000,00 |
| Резервный фонд Администрации поселка Стрелка-Чуня Эвенкийского муниципального района Красноярского края в рамках непрограммных расходов исполнительных органов местного самоуправления | | | 889 | | 0111 | 9110010910 | | |  | 60 000,00 | | 60 000,00 | 60 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 889 | | 0111 | 9110010910 | | | 800 | 60 000,00 | | 60 000,00 | 60 000,00 |
| Резервные средства | | | 889 | | 0111 | 9110010910 | | | 870 | 60 000,00 | | 60 000,00 | 60 000,00 |
| Резервные средства | | | 889 | | 0111 | 9110010910 | | | 870 | 60 000,00 | | 60 000,00 | 60 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | | | 889 | | 0113 |  | | |  | 264 000,00 | | 264 000,00 | 264 000,00 |
| Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0113 | 0100000000 | | |  | 264 000,00 | | 264 000,00 | 264 000,00 |
| Подпрограмма «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0113 | 0140000000 | | |  | 264 000,00 | | 264 000,00 | 264 000,00 |
| Расходы на содержание взлетно-посадочной полосы поселка в рамках подпрограммы «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Стрелка-Чуня» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0113 | 0140034033 | | |  | 164 000,00 | | 164 000,00 | 164 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0113 | 0140034033 | | | 200 | 164 000,00 | | 164 000,00 | 164 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0113 | 0140034033 | | | 240 | 164 000,00 | | 164 000,00 | 164 000,00 |
| Оценка недвижимости, признание прав в муниципальную собственность в рамках подпрограммы «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Стрелка-Чуня» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0113 | 0140092100 | | |  | 100 000,00 | | 100 000,00 | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0113 | 0140092100 | | | 200 | 100 000,00 | | 100 000,00 | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0113 | 0140092100 | | | 240 | 100 000,00 | | 100 000,00 | 100 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 889 | | 0113 | 0140092100 | | | 244 | 100 000,00 | | 100 000,00 | 100 000,00 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | | | 889 | | 0300 |  | | |  | 91 516,00 | | 78 616,00 | 78 616,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | | | 889 | | 0310 |  | | |  | 91 516,00 | | 78 616,00 | 78 616,00 |
| Расходы муниципального образования на реализацию других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности в рамках подпрограммы «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Стрелка-Чуня» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0310 | 0150024700 | | |  | 50 300,00 | | 50 300,00 | 50 300,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0310 | 0150024700 | | | 200 | 50 300,00 | | 50 300,00 | 50 300,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0310 | 0150024700 | | | 240 | 50 300,00 | | 50 300,00 | 50 300,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 889 | | 0310 | 0150024700 | | | 244 | 50 300,00 | | 50 300,00 | 50 300,00 |
| Расходы регионального бюджета на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Стрелка-Чуня» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0310 | 0150074120 | | |  | 38 700,00 | | 25 800,00 | 25 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0310 | 0150074120 | | | 200 | 38 700,00 | | 25 800,00 | 25 800,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0310 | 0150074120 | | | 240 | 38 700,00 | | 25 800,00 | 25 800,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 889 | | 0310 | 0150074120 | | | 244 | 38 700,00 | | 25 800,00 | 25 800,00 |
| Софинансирование расходов регионального бюджета на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах поселка в рамках подпрограммы «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Стрелка-Чуня» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0310 | 01500S4120 | | |  | 2 516,00 | | 2 516,00 | 2 516,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0310 | 01500S4120 | | | 200 | 2 516,00 | | 2 516,00 | 2 516,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0310 | 01500S4120 | | | 240 | 2 516,00 | | 2 516,00 | 2 516,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 889 | | 0310 | 01500S4120 | | | 244 | 2 516,00 | | 2 516,00 | 2 516,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | | | 889 | | 0400 |  | | |  | 536 829,33 | | 522 300,00 | 523 600,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | 889 | | 0409 |  | | |  | 486 829,33 | | 472 300,00 | 473 600,00 |
| Расходы муниципального образования на дорожную деятельность в отношении дорог местного значения за счет акцизов в рамках подпрограммы «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Стрелка-Чуня и обеспечение безопасности дорожного движения» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0409 | 0110060020 | | |  | 136 829,33 | | 122 300,00 | 123 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0409 | 0110060020 | | | 200 | 136 829,33 | | 122 300,00 | 123 600,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0409 | 0110060020 | | | 240 | 136 829,33 | | 122 300,00 | 123 600,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 889 | | 0409 | 0110060020 | | | 244 | 136 829,33 | | 122 300,00 | 123 600,00 |
| Расходы муниципального образования на дорожную деятельность в отношении дорог местного значения за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Стрелка-Чуня и обеспечение безопасности дорожного движения» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0409 | 0110060120 | | |  | 350 000,00 | | 350 000,00 | 350 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0409 | 0110060120 | | | 200 | 350 000,00 | | 350 000,00 | 350 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0409 | 0110060120 | | | 240 | 350 000,00 | | 350 000,00 | 350 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 889 | | 0409 | 0110060120 | | | 244 | 350 000,00 | | 350 000,00 | 350 000,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | | | 889 | | 0412 |  | | |  | 50 000,00 | | 50 000,00 | 50 000,00 |
| Оформление земельных участков в муниципальную собственность в рамках подпрограммы «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Стрелка-Чуня» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0412 | 0140034030 | | |  | 50 000,00 | | 50 000,00 | 50 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0412 | 0140034030 | | | 200 | 50 000,00 | | 50 000,00 | 50 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0412 | 0140034030 | | | 240 | 50 000,00 | | 50 000,00 | 50 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 889 | | 0412 | 0140034030 | | | 244 | 50 000,00 | | 50 000,00 | 50 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | | | 889 | | 0500 |  | | |  | 8 954 226,00 | | 7 962 696,00 | 7 451 946,00 |
| Жилищное хозяйство | | | 889 | | 0501 |  | | |  | 7 488 360,00 | | 7 057 004,00 | 6 546 254,00 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства, капитальный ремонт муниципального жилого фонда в рамках подпрограммы «Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Стрелка-Чуня» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0501 | 0130095020 | | |  | 7 488 360,00 | | 7 057 004,00 | 6 546 254,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0501 | 0130095020 | | | 200 | 7 488 360,00 | | 7 057 004,00 | 6 546 254,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0501 | 0130095020 | | | 240 | 7 488 360,00 | | 7 057 004,00 | 6 546 254,00 |
| Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | | | 889 | | 0501 | 0130095020 | | | 243 | 7 488 360,00 | | 7 057 004,00 | 6 546 254,00 |
| Благоустройство | | | 889 | | 0503 |  | | |  | 1 465 866,00 | | 905 692,00 | 905 692,00 |
| Уличное освещение в рамках подпрограммы «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Стрелка-Чуня» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0503 | 0120006666 | | |  | 246 641,00 | | 246 641,00 | 246 641,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0503 | 0120006666 | | | 200 | 246 641,00 | | 246 641,00 | 246 641,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0503 | 0120006666 | | | 240 | 246 641,00 | | 246 641,00 | 246 641,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 889 | | 0503 | 0120006666 | | | 244 | 52 000,00 | | 52 000,00 | 52 000,00 |
| Закупка энергетических ресурсов | | | 889 | | 0503 | 0120006666 | | | 247 | 194 641,00 | | 194 641,00 | 194 641,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и сельских поселений в рамках подпрограммы «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Стрелка-Чуня» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Стрелка-Чуня» | | | 889 | | 0503 | 0120006667 | | |  | 1 066 335,00 | | 506 161,00 | 506 161,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0503 | 0120006667 | | | 200 | 551 161,00 | | 506 161,00 | 506 161,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0503 | 0120006667 | | | 240 | 551 161,00 | | 506 161,00 | 506 161,00 |
| Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | | | 889 | | 0203 | 0120006667 | | | 243 | 15 000,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 889 | | 0503 | 0120006667 | | | 244 | 536 161,00 | | 506 161,00 | 506 161,00 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | | | 889 | | 0503 | 0120006667 | | | 414 | 515 174,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Организация и содержание мест захоронения в рамках подпрограммы «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Стрелка-Чуня» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка | | | 889 | | 0503 | 0120006668 | | |  | 48 090,00 | | 48 090,00 | 48 090,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0503 | 0120006668 | | | 200 | 48 090,00 | | 48 090,00 | 48 090,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0503 | 0120006668 | | | 240 | 48 090,00 | | 48 090,00 | 48 090,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 889 | | 0503 | 0120006668 | | | 244 | 48 090,00 | | 48 090,00 | 48 090,00 |
| Мероприятия по исполнению переданных полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами в рамках подпрограммы «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Стрелка-Чуня» муниципальной прогр | | | 889 | | 0503 | 0120010590 | | |  | 104 800,00 | | 104 800,00 | 104 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0503 | 0120010590 | | | 200 | 104 800,00 | | 104 800,00 | 104 800,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | 889 | | 0503 | 0120010590 | | | 240 | 104 800,00 | | 104 800,00 | 104 800,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | | | 889 | | 0503 | 0120010590 | | | 244 | 104 800,00 | | 104 800,00 | 104 800,00 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | | 889 | | 1400 |  | | |  | 605 514,00 | | 572 470,00 | 572 470,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | | | 889 | | 1403 |  | | |  | 605 514,00 | | 572 470,00 | 572 470,00 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету Эвенкийского муниципального района на исполнение органами местного самоуправления Эвенкийского муниципального района отдельных бюджетных полномочий по составлению проекта бюджета поселения, исполнению бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении бюджета поселения | | | 889 | | 1403 | 9110092111 | | |  | 464 459,00 | | 439 500,00 | 439 500,00 |
| Межбюджетные трансферты | | | 889 | | 1403 | 9110092111 | | | 500 | 464 459,00 | | 439 500,00 | 439 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 889 | | 1403 | 9110092111 | | | 540 | 464 459,00 | | 439 500,00 | 439 500,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 889 | | 1403 | 9110092111 | | | 540 | 464 459,00 | | 439 500,00 | 439 500,00 |
| Межбюджетные трансферты бюджету Эвенкийского муниципального района на осуществление Контрольно-счетной палатой Эвенкийского муниципального района отдельных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | | | 889 | | 1403 | 9110093111 | | |  | 141 055,00 | | 132 970,00 | 132 970,00 |
| Межбюджетные трансферты | | | 889 | | 1403 | 9110093111 | | | 500 | 141 055,00 | | 132 970,00 | 132 970,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 889 | | 1403 | 9110093111 | | | 540 | 141 055,00 | | 132 970,00 | 132 970,00 |
| Условно утвержденные | | |  | |  |  | | |  |  | | 420 000,00 | 850 000,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  | | | |
|  |  |  |  | | Приложение 2  к Постановлению Администрации  поселка Стрелка-Чуня  от 05.06.2024 №23-п | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка Стрелка-Чуня Эвенкийского муниципального района на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов. | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |  |
| Единица измерения: руб. | |  | |  | |  | |  |
| № п/п | Код | Наименование кода источника финансирования дефицита бюджета | | 2024 год | | 2025 год | | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 |
| 1 | 889 0105 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | | 401 087,88 | | 0,00 | | 0,00 |
| 2 | 889 0105 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | | -16 683 920,00 | | -15 937 170,00 | | -15 943 720,00 |
| 3 | 889 0105 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | | -16 683 920,00 | | -15 937 170,00 | | -15 943 720,00 |
| 4 | 889 0105 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | | -16 683 920,00 | | -15 937 170,00 | | -15 943 720,00 |
| 5 | 889 0105 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | | -16 683 920,00 | | -15 937 170,00 | | -15 943 720,00 |
| 6 | 889 0105 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | | 17 085 007,88 | | 15 937 170,00 | | 15 943 720,00 |
| 7 | 889 0105 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | | 17 085 007,88 | | 15 937 170,00 | | 15 943 720,00 |
| 8 | 889 0105 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | | 17 085 007,88 | | 15 937 170,00 | | 15 943 720,00 |
| 9 | 889 0105 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | | 17 085 007,88 | | 15 937 170,00 | | 15 943 720,00 |
|  |  | В С Е Г О | | 401 087,88 | | 0,00 | | 0,00 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛКА СТРЕЛКА-ЧУНЯ**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» июня 2024 г. № 24-п

**Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов.**

В соответствии с п. 21 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ч. 3 ст. 5 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, Администрация поселка Стрелка-Чуня Эвенкийского муниципального района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов согласно приложения.

2. Постановление Администрации поселка Стрелка-Чуня от 06.05.2015г. № 31-п «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории поселка Стрелка-Чуня» считать утратившим силу.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка Стрелка-Чуня п/п В.П.Шипицын.

Приложение

к постановлению Администрации поселка Стрелка-Чуня

от 05.06.2024г. № 24-п

# Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов

# I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов, включая требования к структуре адреса, и перечень объектов адресации.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

**"адресообразующие элементы"** - страна, субъект Российской Федерации, федеральная территория, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

**"идентификационные элементы объекта адресации"** - номера земельных участков, типы и номера иных объектов адресации;

**"уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре"** - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

**"элемент планировочной структуры"** - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), набережная, территория ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

**"элемент улично-дорожной сети"** - улица, проспект, переулок, проезд, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:

а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения адреса с аналогичной номерной частью земельному участку и расположенному на нем зданию (строению), сооружению;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также размещения сведений об адресе в государственном адресном реестре.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектом адресации являются:

а) здание (строение, за исключением некапитального строения), в том числе строительство которого не завершено;

б) сооружение (за исключением некапитального сооружения и линейного объекта), в том числе строительство которого не завершено;

в) земельный участок (за исключением земельного участка, не относящегося к землям населенных пунктов и не предназначенного для размещения на них объектов капитального строительства);

г) помещение, являющееся частью объекта капитального строительства;

д) машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения).

# II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

[6.](http://pravo.minjust.ru/) Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса осуществляются органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации - городов федерального значения или органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, уполномоченными законами указанных субъектов Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органами публичной власти федеральной территории, организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "Об инновационном центре "Сколково" (далее - уполномоченные органы), с использованием федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объекту адресации адреса и (или) аннулирование такого адреса осуществляются уполномоченными органами в случаях, предусмотренных [пунктами 8](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1008), [14](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1014) и [141](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_10141) настоящих Правил, с соблюдением требований [пункта 21](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1021) настоящих Правил.

Кроме того, присвоение объекту адресации адреса или аннулирование такого адреса осуществляются уполномоченными органами на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в [пунктах 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) и [29](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1029) настоящих Правил.

8. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации;

выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий (строений), сооружений, в том числе строительство которых не завершено, в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

выполнения в отношении объекта недвижимости в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком объекте недвижимости, при его постановке на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта недвижимости получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном [Жилищным кодексом](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

г) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком машино-месте;

д) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учет которых осуществлен в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О государственной регистрации недвижимости", в случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место.

9. При присвоении адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительство которых не завершено, номерная часть таких адресов должна соответствовать номерной части адресов земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания (строения), сооружения.

9.1. При присвоении адресов помещениям, машино-местам номерная часть таких адресов должна соответствовать номерной части адресов зданий (строений), сооружений, в которых они расположены.

10. В случае, если зданию (строению) или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, машино-месту, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию (строению) или сооружению.

11. В случае присвоения уполномоченным органом адреса многоквартирному дому при условии полученного разрешения на его строительство осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям и машино-местам.

11.1. Присвоенный уполномоченным органом адрес объекта адресации, являющегося образуемым объектом недвижимости, используется участниками гражданского оборота со дня осуществления государственного кадастрового учета образуемого объекта недвижимости в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О государственной регистрации недвижимости".

12. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченными органами, осуществляется одновременно с размещением уполномоченным органом в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

13. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, федеральных территорий, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](http://pravo.minjust.ru/) межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

14. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

б) исключения из Единого государственного реестра недвижимости указанных в [части 7 статьи 72](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации;

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

141. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется уполномоченными органами на основании информации уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти (его территориальных органов), осуществляющего государственный кадастровый учет недвижимого имущества, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости, о снятии с государственного кадастрового учета недвижимого имущества объекта недвижимости или исключении из Единого государственного реестра недвижимости сведений об объекте недвижимости, указанных в [части 7 статьи 72](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости", представляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

15. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия объекта недвижимости, являющегося этим объектом адресации, с государственного кадастрового учета.

16. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

17. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

18. В случае аннулирования адреса здания (строения) или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений и машино-мест в таком здании (строении) или сооружении.

19. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса уполномоченный орган обязан:

а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены настоящими Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

20. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

21. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с [Земельным кодексом](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации;

в) с заключением уполномоченным органом договора о комплексном развитии территории в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации;

е) с выполнением комплексных кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, являющихся объектом адресации, которым не присвоен адрес, в том числе земельных участков, сведения о местоположении границ которых уточняются, образуемых земельных участков, а также объекты недвижимости, местоположение которых на земельном участке устанавливается или уточняется.

22. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

23. Решение уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса объединяется с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

24. Решения уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

25. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному размещению уполномоченным органом в государственном адресном реестре в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса без размещения соответствующих сведений в государственном адресном реестре не допускается.

25.1. Решение о присвоении объекту адресации, являющемуся образуемым объектом недвижимости, адреса, а также решение об аннулировании адреса объекта адресации, являющегося преобразуемым объектом недвижимости, принятые уполномоченным органом на основании заявлений физических и юридических лиц, указанных в [пунктах 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) и [29](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1029) настоящих Правил, в случаях, указанных в [абзаце третьем подпункта "а"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_108103), [абзаце третьем подпункта "б"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_10823), [абзацах втором](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_10832) и [третьем подпункта "в"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_10833) и [подпункте "г" пункта 8](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1084) настоящих Правил, утрачивают свою силу по истечении одного года со дня присвоения объекту адресации адреса в случае, если не осуществлены государственный кадастровый учет образуемого объекта недвижимости или снятие с государственного кадастрового учета преобразованного объекта недвижимости в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О государственной регистрации недвижимости".

26. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата размещения сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре.

27. [Заявление](http://pravo.minjust.ru/) о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

28. Заявление составляется лицами, указанными в [пункте 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) настоящих Правил (далее - заявитель), по [форме](http://pravo.minjust.ru/), устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

29. С [заявлением](http://pravo.minjust.ru/) вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном [законодательством](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного [статьей 35](http://pravo.minjust.ru/) или [статьей 423](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

30. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

31. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы ["Единый портал](http://pravo.minjust.ru/) государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), [портала](http://pravo.minjust.ru/) федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы).

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Перечень многофункциональных центров, с которыми уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии, публикуется на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

32. [Заявление](http://pravo.minjust.ru/) подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном [законодательством](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации.

При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного [статьей 35](http://pravo.minjust.ru/) или [статьей 423](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Заявление в форме электронного документа подписывается [электронной подписью](http://pravo.minjust.ru/) заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 211](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](http://pravo.minjust.ru/) (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

33. В случае представления [заявления](http://pravo.minjust.ru/) при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

34. К документам, на основании которых уполномоченными органами принимаются решения, предусмотренные [пунктом 20](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1020) настоящих Правил, относятся:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1141) настоящих Правил);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1141) настоящих Правил).

341. Документы, указанные в [подпунктах "б"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1342), ["д"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1345), ["з"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1348) и ["и" пункта 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1349) настоящих Правил, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующей на основании акта Правительства Российской Федерации публично-правовой компанией, созданной в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О публично-правовой компании "Роскадастр", в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа.

35. Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органах публичной власти федеральной территории и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [подпунктах "а"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1341), ["в"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1343), ["г"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1344), ["е"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1346) и ["ж" пункта 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1347) настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций.

Документы, указанные в [подпунктах "а"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1341), ["в"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1343), ["г"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1344), ["е"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1346) и ["ж" пункта 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1347) настоящих Правил, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются [электронной подписью](http://pravo.minjust.ru/) заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 211](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

36. Если [заявление](http://pravo.minjust.ru/) и документы, указанные в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

Получение заявления и документов, указанных в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в [едином портале](http://pravo.minjust.ru/) или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

37. Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также размещение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре осуществляются уполномоченным органом:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе - в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа - в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

371. В случае принятия уполномоченным органом решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в [пунктах 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) и [29](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1029) настоящих Правил, и размещения им сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре оператор федеральной информационной адресной системы по запросу уполномоченного органа предоставляет в срок не позднее одного календарного дня со дня размещения сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре в уполномоченный орган выписку из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государственном адресном реестре с использованием [портала](http://pravo.minjust.ru/) адресной системы или единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

38. В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в [пункте 37](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1037) настоящих Правил, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил (при их наличии), в уполномоченный орган.

39. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, а также [решение](http://pravo.minjust.ru/) об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе [единого портала](http://pravo.minjust.ru/), региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в [пунктах 37](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1037) и [38](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1038) настоящих Правил;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного [пунктами 37](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1037) и [38](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1038) настоящих Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного [пунктами 37](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1037) и [38](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1038) настоящих Правил.

40. В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

а) с [заявлением](http://pravo.minjust.ru/) о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пунктах 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) и [29](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1029) настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1005), [8 - 11](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1008) и [14 - 18](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1014) настоящих Правил.

41. [Решение](http://pravo.minjust.ru/) об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения [пункта 40](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1040) настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

42. [Форма](http://pravo.minjust.ru/) решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

43. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

# III. Структура адреса

44. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации;

в) наименование муниципального района, муниципального округа, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории;

г) наименование городского или сельского поселения в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением объектов адресации, расположенных на федеральных территориях);

д) наименование населенного пункта;

е) наименование элемента планировочной структуры;

ж) наименование элемента улично-дорожной сети;

з) наименование объекта адресации "земельный участок" и номер земельного участка или тип и номер здания (строения), сооружения;

и) утратил силу с 18 сентября 2020 г. - [Постановление](http://pravo.minjust.ru/) Правительства России от 4 сентября 2020 г. N 1355

к) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении, или наименование объекта адресации "машино-место" и номер машино-места в здании, сооружении.

45. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в [пункте 44](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1044) настоящих Правил.

46. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

47. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

а) страна;

б) субъект Российской Федерации;

в) муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория;

г) городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) (за исключением объектов адресации, расположенных на федеральных и межселенных территориях);

д) населенный пункт (за исключением объектов адресации, расположенных вне границ населенных пунктов).

48. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

49. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1047) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) наименование объекта адресации "земельный участок" и номер земельного участка.

50. Структура адреса здания (строения), сооружения в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1047) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания (строения) или сооружения.

51. Структура адреса помещения в пределах здания (строения), сооружения в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1047) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания (строения), сооружения;

г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

511. Структура адреса машино-места в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1047) настоящих Правил, включает следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания (строения), сооружения;

г) наименование объекта адресации "машино-место" и номер машино-места в здании, сооружении.

52. [Перечень](http://pravo.minjust.ru/) элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений и машино-мест, используемых в качестве реквизитов адреса, а также [правила](http://pravo.minjust.ru/) сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

# IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

53. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, муниципального района, муниципального округа, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории, городского или сельского поселения, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита, а также по усмотрению уполномоченного органа на государственных языках субъектов Российской Федерации или родных языках народов Российской Федерации.

Наименование муниципального района, муниципального округа, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения должно соответствовать соответствующим наименованиям государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъектов Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в [Конституции](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации.

Перечень наименований муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, внутригородских территорий в составе субъектов Российской Федерации, городских и сельских поселений в соответствии с государственным реестром муниципальных образований Российской Федерации, перечень наименований населенных пунктов в соответствии с Государственным каталогом географических названий размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений соответственно государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации и Государственного каталога географических названий, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

531. Наименование федеральной территории должно соответствовать наименованию такой территории, указанному (определенному) в соответствии с [федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) о федеральной территории.

Сведения о федеральной территории (за исключением наименования) размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений о муниципальном образовании, действующем в границах федеральной территории, включенном в государственный реестр муниципальных образований Российской Федерации, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

54. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

а) "-" - дефис;

б) "." - точка;

в) "(" - открывающая круглая скобка;

г) ")" - закрывающая круглая скобка;

д) "N" - знак номера.

55. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

56. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

57. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

58. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

59. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

60. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

61. В структуре адресации для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное, за исключением арабской цифры "0", с добавлением буквенного индекса (при необходимости).

При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "ё", "з", "й", "ъ", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.

62. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

63. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

64. При написании на информационных табличках и (или) иных опознавательных знаках наименований элементов планировочной структуры и (или) адресов объектов адресации могут не указываться по решению уполномоченного органа:

наименования элементов планировочной структуры, установленные в соответствии с [пунктом 52](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1052) настоящих Правил, за исключением собственных наименований элементов планировочной структуры;

обязательные адресообразующие элементы адреса объекта адресации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛКА СТРЕЛКА-ЧУНЯ**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» июня 2024 г. № 25-п

**Об утверждении формы реестра муниципального имущества поселка Стрелка-Чуня**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселка Стрелка-Чуня, руководствуясь, приказом Минфина России от 10 октября 2023 г. N 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Администрация поселка Стрелка-Чуня Эвенкийского муниципального района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму реестра муниципального имущества поселка Стрелка-Чуня согласно приложению (далее – реестр).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации поселка Стрелка-Чуня от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_- п «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества».

3. Установить, что реестр ведется на бумажных и электронных носителях.

4. Установить, что учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), который формируется из номера соответствующего раздела реестра, подраздела реестра и очередного порядкового номера объекта учета, вносимого в соответствующий подраздел реестра.

5. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка Стрелка-Чуня п/п В.П.Шипицын.

Приложение

к постановлению администрации

поселка Стрелка-Чуня

от 05.06.2024г. № 25-п

ФОРМА

**Реестр**

**муниципального имущества поселка Стрелка-Чуня**

**Раздел 1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе**

**Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование земельного участка | Адрес (местоположение) земельного участка1 | Кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения) | Сведения о правообладателе2 | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок 3 | Сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования | Сведения о стоимости земельного участка | Сведения о произведенном улучшении земельного участка | Сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях)4 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)5 | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

1. С указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО;
2. Включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);
3. С указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
4. С указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;
5. Включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения).

**Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Вид объекта учета | Наименование объекта учета | Назначение объекта учета | Адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО) | Кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения) | Сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь) | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность) | Инвентарный номер объекта учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о стоимости объекта учета | Сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе) | Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) 7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение | Иные сведения (при необходимости) |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

1. С указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
2. С указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

**Подраздел 1.3. Сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Вид объекта учета | Наименование объекта учета | Назначение объекта учета | Адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО) | Кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения) | Сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности) | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность) | Инвентарный номер объекта учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о стоимости объекта учета | Сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе) | Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) 7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

**Подраздел 1.4. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Вид объекта учета | Наименование объекта учета | Назначение объекта учета | Порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО) | Регистрационный номер (с датой присвоения) | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о стоимости судна | Сведения о произведенных ремонте, модернизации судна | Сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) 7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

**Раздел 2. Сведения о муниципальном движимом и ином имуществе**

**Подраздел 2.1. Сведения об акциях**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО) | Сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные) | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об установленных ограничениях (обременениях)7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**Подраздел 2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО) | Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об установленных ограничениях (обременениях)7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**Подраздел 2.3. Сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование движимого имущества (иного имущества) | Сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер | Сведения о правообладателе | Сведения о стоимости | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об установленных ограничениях (обременениях)7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

**Подраздел 2.4. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества | Сведения о стоимости доли | Сведения об участниках общей долевой собственности8 | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии) | Сведения об установленных ограничениях (обременениях)7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

1. Включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО).

**Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о правообладателях | Реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве | Реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СТРЕЛКА-ЧУНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

VI созыв

11 сессия

11 заседание

11.06.2024 года № 52 п. Стрелка-Чуня

**О принятии к сведению отчета об исполнении бюджета поселка Стрелка-Чуня за 1квартал 2024 года**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом поселка Стрелка-Чуня, статьей 41 Положения «О бюджетном процессе в поселке Стрелка-Чуня» Стрелка-Чунский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Отчет об исполнении бюджета поселка Стрелка-Чуня за 1 квартал 2024 года принять к сведению согласно приложения к настоящему Решению.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава поселка Стрелка-Чуня п/п В.П. Шипицын

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 1 | | |
|  |  |  | к Решению №52 от 11.06.2024г. | | |
|  |  |  | О принятии к сведению отчета об исполнении бюджета поселка Стрелка-Чуня за 1 квартал 2024 года | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. Доходы бюджета | | | |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | % исполнения |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доходы бюджета - всего | 010 | X | 16 683,9 | 1 761,4 | 10,6 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 000 10000000000000000 | 254,4 | 36,1 | 14,2 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 182 10100000000000000 | 119,2 | 2,9 | 2,4 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 182 10102000010000110 | 119,2 | 2,9 | 2,4 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 10102010010000110 | 119,2 | 2,9 | 2,4 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 10102010011000110 | 119,2 | 2,9 | 2,4 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 100 10300000000000000 | 127,4 | 32,4 | 25,4 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 010 | 100 10302000010000110 | 127,4 | 32,4 | 25,4 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 10302230010000110 | 66,5 | 15,8 | 23,8 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Российской Федерации | 010 | 100 10302231010000110 | 66,5 | 15,8 | 23,8 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Российской Федерации | 010 | 100 10302240010000110 | 0,3 | 0,1 | 33,3 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам установленным Российской Федерации | 010 | 100 10302241010000110 | 0,3 | 0,1 | 33,3 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 10302250010000110 | 68,9 | 18,1 | 26,3 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Российской Федерации | 010 | 100 10302251010000110 | 68,9 | 18,1 | 26,3 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 10302260010000110 | -8,3 | -1,6 | 19,3 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Российской Федерации | 010 | 100 10302261010000110 | -8,3 | -1,6 | 19,3 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 010 | 182 10600000000000000 | 2,8 | 0,8 | 28,6 |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 182 10601000000000110 | 1,6 | 0,4 |  |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 10601030100000110 | 1,6 | 0,4 |  |
| Земельный налог | 010 | 182 10606000000000110 | 1,2 | 0,4 | 33,3 |
| Земельный налог с организаций | 010 | 182 10606030000000110 | 1,2 | 0,2 | 16,7 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 10606033100000110 | 1,2 | 0,2 | 16,7 |
| Земельный налог с физических лиц | 010 | 182 10606040000000110 | 0,0 | 0,2 | 0,0 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 10606043100000110 | 0,0 | 0,2 | 0,0 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 010 | 889 10800000000000000 | 3,0 | 0,0 | 0,0 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 010 | 889 10804000010000110 | 3,0 | 0,0 | 0,0 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 010 | 889 10804020010000110 | 3,0 | 0,0 | 0,0 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа (перерасчеты, | 010 | 889 10804020011000110 | 3,0 | 0,0 | 0,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 010 | 889 11100000000000000 | 0,0 | 0,0 | #ДЕЛ/0! |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных пр | 010 | 889 11105000000000120 | 0,0 | 0,0 | #ДЕЛ/0! |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | 010 | 889 11105070000000120 | 0,0 | 0,0 | #ДЕЛ/0! |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) | 010 | 889 11105075100000120 | 0,0 | 0,0 | #ДЕЛ/0! |
| ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 010 | 889 11600000000000000 | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков) | 010 | 889 11610000000000140 | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями | 010 | 889 11610030100000140 | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями) | 010 | 889 11610032100000140 | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 889 20000000000000000 | 16 429,5 | 1 725,3 | 10,5 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 889 20200000000000000 | 16 429,5 | 1 725,6 | 10,5 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 889 20210000000000150 | 6 845,4 | 1 725,6 | 25,2 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 010 | 889 20216001000000150 | 5 543,0 | 1 400,0 | 25,3 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 010 | 889 20216001100000150 | 5 543,0 | 1 400,0 | 25,3 |
| Прочие дотации | 010 | 889 20219999000000150 | 1 302,4 | 325,6 | 25,0 |
| Прочие дотации бюджетам сельских поселений | 010 | 889 20219999100000150 | 1 302,4 | 325,6 | 25,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 010 | 889 20240000000000150 | 9 584,1 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 010 | 889 20249999000000150 | 9 584,1 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 010 | 889 20249999100000150 | 9 584,1 | 0,0 | 0,0 |
| ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ 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 | 010 | 505 20800000000000000 | - | -0,3 | 0,0 |
| 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 | 010 | 505 20805000100000150 | - | -0,3 | 0,0 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Расходы бюджета** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | % исполнения |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Расходы бюджета - всего** | **200** | **x** | **17 075,4** | **1 441,2** | **8,4** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **200** | **000 0100 0000000000 000** | **6 896,8** | **851,3** | **12,3** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **200** | **000 0102 0000000000 000** | **1 977,0** | **386,1** | **19,5** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0102 0000000000 100 | 1 977,0 | 386,1 | **19,5** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 0000000000 120 | 1 977,0 | 386,1 | **19,5** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 0000000000 121 | 1 452,4 | 303,3 | **20,9** |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 0000000000 129 | 438,6 | 82,8 | **18,9** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **200** | **000 0104 0000000000 000** | **4 345,8** | **465,2** | **10,7** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0104 0000000000 100 | 1 841,4 | 220,0 | **11,9** |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0000000000 120 | 1 841,4 | 220,0 | **11,9** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0000000000 121 | 1 181,6 | 172,8 | **14,6** |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 000 0104 0000000000 122 | 302,9 | 1,8 | **0,6** |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0000000000 129 | 356,9 | 45,4 | **12,7** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0000000000 200 | 2 504,2 | 245,0 | **9,8** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0000000000 240 | 2 504,2 | 245,0 | **9,8** |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 200 | 000 0104 0000000000 242 | 891,2 | 107,1 | **12,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0104 0000000000 244 | 920,7 | 36,2 | **3,9** |
| Закупка энергетических ресурсов | 200 | 000 0104 0000000000 247 | 692,3 | 101,7 | **14,7** |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 200 | 000 0104 0000000000 300 | 0,0 | 0,0 |  |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 200 | 000 0104 0000000000 320 | 0,0 | 0,0 |  |
| Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств | 200 | 000 0104 0000000000 321 | 0,0 | 0,0 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0104 0000000000 800 | 0,2 | 0,2 | **100,0** |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0104 0000000000 850 | 0,2 | 0,2 | **100,0** |
| Уплата иных платежей | 200 | 000 0104 0000000000 853 | 0,2 | 0,2 | **100,0** |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **200** | **000 0107 0000000000 000** | 250,0 | 0,0 | **0,0** |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0107 0000000000 800 | 250,0 | 0,0 | **0,0** |
| Специальные расходы | 200 | 000 0107 0000000000 880 | 250,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Резервные фонды** | **200** | **000 0111 0000000000 000** | **60,0** | **0,0** | **0,0** |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0111 0000000000 800 | 60,0 | 0,0 | **0,0** |
| Резервные средства | 200 | 000 0111 0000000000 870 | 60,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **200** | **000 0113 0000000000 000** | **264,0** | **0,0** | **0,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 0000000000 200 | 264,0 | 0,0 | **0,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 0000000000 240 | 264,0 | 0,0 | **0,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0113 0000000000 244 | 264,0 | 0,0 | **0,0** |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **200** | **000 0300 0000000000 000** | **91,5** | **0,0** | **0,0** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **200** | **000 0310 0000000000 000** | **91,5** | **0,0** | **0,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 0000000000 200 | 91,5 | 0,0 | **0,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 0000000000 240 | 91,5 | 0,0 | **0,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0310 0000000000 244 | 91,5 | 0,0 | **0,0** |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **200** | **000 0400 0000000000 000** | **527,4** | **0,0** | **0,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 0000000000 200 | 477,4 | 0,0 | **0,0** |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 200 | 000 0409 0000000000 400 | 0,0 | 0,0 |  |
| Бюджетные инвестиции | 200 | 000 0409 0000000000 410 | 0,0 | 0,0 |  |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 200 | 000 0409 0000000000 414 | 0,0 | 0,0 |  |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **200** | **000 0412 0000000000 000** | **50,0** | **0,0** | **0,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 0000000000 200 | 50,0 | 0,0 | **0,0** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 0000000000 240 | 50,0 | 0,0 | **0,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0412 0000000000 244 | 50,0 | 0,0 | **0,0** |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **200** | **000 0500 0000000000 000** | **8 954,2** | **84,0** | **0,9** |
| **Жилищное хозяйство** | **200** | **000 0501 0000000000 000** | **7 488,4** | **0,0** | **0,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 0000000000 200 | 0,0 | 0,0 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 0000000000 240 | 0,0 | 0,0 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0502 0000000000 244 |  | 0,0 |  |
| **Благоустройство** | **200** | **000 0503 0000000000 000** | **1 465,8** | **84,0** | **5,7** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 0000000000 200 | 950,6 | 84,0 | **8,8** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 0000000000 240 | 950,6 | 84,0 | **8,8** |
| Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |  | 000 0503 0000000000 243 | 15,0 | 15,0 | **100,0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0503 0000000000 244 | 741,0 | 52,0 | **7,0** |
| Закупка энергетических ресурсов | 200 | 000 0503 0000000000 247 | 194,6 | 32,0 | **16,4** |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 200 | 000 0503 0000000000 400 | 515,2 | 0,0 | **0,0** |
| Бюджетные инвестиции | 200 | 000 0503 0000000000 410 | 515,2 | 0,0 | **0,0** |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 200 | 000 0503 0000000000 414 | 515,2 | 0,0 | **0,0** |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **200** | **000 1400 0000000000 000** | **605,5** | **505,9** | **83,6** |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 000 1403 0000000000 500 | 605,5 | 505,9 | **83,6** |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 000 1403 0000000000 540 | 605,5 | 505,9 | **83,6** |
|  |  |  |  |  |  |
| Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит) | 450 | x | -391,5 | 320,2 | x |

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СТРЕЛКА-ЧУНСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

VI созыв

11 сессия

«11» июня 2024 года № 53 п. Стрелка-Чуня

**О назначении выборов Главы поселка Стрелка-Чуня**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 3 Закона Красноярского края от 2 октября 2003 года № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», статьей 28 Устава поселка Стрелка – Чуня Эвенкийского муниципального района Красноярского края, Стрелка-Чунский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить выборы Главы поселка Стрелка - Чуня на 8 сентября 2024 года.

2. Направить настоящее Решение в Избирательную комиссию Красноярского края, Тунгусско-Чунскую территориальную избирательную комиссию, участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2261.

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава поселка Стрелка-Чуня -

Председатель Стрелка-Чунского

поселкового Совета депутатов п/п В.П. Шипицын

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СУЛОМАЙСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

V созыв

XLVI сессия

«10» июня 2024 года № 202 п. Суломай

**О назначении выборов депутатов Суломайского поселкового Совета депутатов VI созыва**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 3 Закона Красноярского края от 2 октября 2003 года № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», статьей 12Устава поселка Суломай, Суломайский поселковый Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Назначить выборы депутатов Суломайского поселкового Совета депутатов VI созыва на 8 сентября 2024 года.

2. Направить настоящее Решение в Избирательную комиссию Красноярского края, Байкитскую территориальную избирательную комиссию, участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2249.

3. Разместить настоящее Решение на сайте муниципального образования «поселок Суломай» в сети «Интернет» ([https://sulomaj-r04.gosweb.gosuslugi.ru](https://sulomaj-r04.gosweb.gosuslugi.ru/)).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава поселка Суломай -

Председатель Суломайского

поселкового Совета депутатов п/п Р.А. Тыганов

**ГЛАВА**

**ПОСЕЛКА СУРИНДА**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«10» июня 2024 г. № 37 - р

**О назначении публичных слушаний**

1. Назначить публичные слушания по вопросу **«Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования п.Суринда за 2023 год»** на 15 июля 2024 г.

2. Разместить данное Распоряжение на сайте муниципального образования «поселок Суринда» в сети «Интернет» ([https://surinda-r04.gosweb.gosuslugi.ru](https://surinda-r04.gosweb.gosuslugi.ru/)).

3. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава поселка Суринда п/п Т.А. Савватеева

**СООБЩЕНИЕ**

**о проведении публичных слушаний**

По инициативе Главы п. Суринда и на основании распоряжения **от 10.06.2024 г. № 37-р «О назначении публичных слушаний»** проводятся публичные слушания по вопросу:**«Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования п. Суринда за 2023 год».**

Публичные слушания будут проводиться в здании Администрации п. Суринда **15 июля 2024 года в 15 - 00 ч.**

Настоящее Сообщение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района» и размещению на сайте муниципального образования «поселок Суринда» в сети «Интернет» ([https://surinda-r04.gosweb.gosuslugi.ru](https://surinda-r04.gosweb.gosuslugi.ru/)).

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СУРИНДИНСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

V созыв

XXXXI сессия

«10» июня 2024 года № 197 п. Суринда

**О назначении выборов депутатов Суриндинского поселкового Совета депутатов шестого созыва и Главы поселка Суринда**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 3 Закона Красноярского края от 2 октября 2003 года № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясьУставом поселка Суринда, Суриндинский поселковый Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Назначить выборы депутатов Суриндинского поселкового Совета депутатов шестого созыва, Главы поселка Суринда на 08 сентября 2024 года.

2. Направить настоящее Решение в Избирательную комиссию Красноярского края, Байкитскую территориальную избирательную комиссию, участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2253.

3. Разместить настоящее Решение на сайте муниципального образования «поселок Суринда» в сети «Интернет» ([https://surinda-r04.gosweb.gosuslugi.ru](https://surinda-r04.gosweb.gosuslugi.ru/)).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава п. Суринда

Председатель Суриндинского поселкового

Совета депутатов п/п Т.А. Савватеева

**проект**



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СУРИНДИНСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

V созыв

ХXXХ\_\_ сессия

« » 2024 года № п. Суринда

**«Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Суринда за 2023 год»**

Рассмотрев отчет об исполнении бюджета поселка Суринда за 2023 год, руководствуясь статьей 264.5 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Уставом поселка Суринда, Положением о бюджетном процессе в поселке Суринда, Суриндинский поселковый Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселка Суринда за 2023 год, в том числе:

по доходам в сумме 16 771,8 тыс. рублей и расходам в сумме 16 582,7 тыс. рублей;

исполнение местного бюджета с профицитом в сумме 189,1 тыс. рублей;

исполнение по источникам внутреннего финансирования профицитом местного бюджета в сумме 189,1 тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета за 2023 год со следующими показателями:

доходов местного бюджета согласно [приложению 2](#sub_2000) к настоящему Решению;

Ведомственная структура расходов местного бюджет согласно [приложению 4](#sub_4000)

к настоящему Решению;

Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам, подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов согласно [приложению 3](#sub_3000) к настоящему Решению;

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета согласно [приложению 1](#sub_1000) к настоящему Решению;

Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджету Эвенкийского муниципального района на исполнение органами местного самоуправления Эвенкийского муниципального района отдельных бюджетных полномочий согласно приложению 6 к настоящему Решению;

Бюджетные ассигнования по целевым статьям (муниципальным программам местного бюджета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов местного бюджета согласно приложению 5 к настоящему Решению;

другими показателями согласно [приложению](#sub_5000) 7 к настоящему Решению.

3. Разместить настоящее Решение на сайте муниципального образования «поселок Суринда» в сети «Интернет» ([https://surinda-r04.gosweb.gosuslugi.ru](https://surinda-r04.gosweb.gosuslugi.ru/)).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава поселка Суринда

Председатель Суриндинского

поселкового Совета депутатов п/п Т. А. Савватеева

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| к Решению Суриндинского поселкового совета депутатов от 00.00.2024г.№ \_\_ | | | | | | | | | |
| " Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Суринда за 2023 г. | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  |  | |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета в 2023 году** | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | (тыс. рублей) | | |
| **№ строки** | **код администратора** | **Код** | | **Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида, аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов** | | **Утверждено решением о бюджете** | **Исполнено** | | |
|
|  | 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | |
| 1 | 227 | 01 05 00 00 00 0000 000 | | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | | 34,2 | -189,1 | | |
| 2 | 227 | 01 05 00 00 00 0000 500 | | Увеличение остатков средств бюджетов | | -17 229,5 | -16 771,8 | | |
| 3 | 227 | 01 05 02 00 00 0000 500 | | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | | -17 229,5 | -16 771,8 | | |
| 4 | 227 | 01 05 02 01 00 0000 510 | | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | | -17 229,5 | -16 771,8 | | |
| 5 | 227 | 01 05 02 01 10 0000 510 | | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | | -17 229,5 | -16 771,8 | | |
| 6 | 227 | 01 05 00 00 00 0000 600 | | Уменьшение остатков средств бюджетов | | 17 263,7 | 16 582,7 | | |
| 7 | 227 | 01 05 02 00 00 0000 600 | | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | | 17 263,7 | 16 582,7 | | |
| 8 | 227 | 01 05 02 01 00 0000 610 | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | | 17 263,7 | 16 582,7 | | |
| 9 | 227 | 01 05 02 01 10 0000 610 | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | | 17 263,7 | 16 582,7 | | |
| 10 | 227 | 90 00 00 00 00 0000 000 | | Источники финансирования дефицита бюджета -всего: | | 34,2 | -189,1 | | |
| 11 | 227 | 79 00 00 00 00 0000 000 | | результат исполнения бюджета (дефицит -, профицит +) | | -34,2 | 189,1 | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Приложение 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| к Решению Суриндинского поселкового совета депутатов от 00.00.2024г.№ 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| " Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Суринда за 2023 г. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  | **Доходы местного бюджета за 2023 год** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | | (тыс. рублей) |
| № строки | Код классификации доходов бюджета | | | | | | | | | | Наименование кода классификации доходов бюджета | | Утверждено решением о бюджете | | Исполнено | | Процент исполнения |
| код главного администратора | код группы | код подгруппы | код статьи | код подстатьи | код элемента | | код группы подвида | | код аналитической группы подвида |
|
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 | 9 | | 10 | | 11 | | 12 |
| **1** | **000** | **1** | **00** | **00** | **000** | **00** | | **0000** | | **000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | | **338,0** | | **324,3** | | **95,9** |
| 2 | 182 | 1 | 01 | 00 | 000 | 00 | | 0000 | | 000 | Налоги на прибыль, доходы | | 219,5 | | 198,9 | | 90,6 |
| 3 | 182 | 1 | 01 | 02 | 000 | 01 | | 0000 | | 110 | Налог на доходы физических лиц | | 219,5 | | 198,9 | | 90,6 |
| 4 | 182 | 1 | 01 | 02 | 010 | 01 | | 0000 | | 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | | 219,5 | | 199,3 | | 90,8 |
| 5 | 182 | 1 | 01 | 02 | 030 | 01 | | 0000 | | 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | | 0,0 | | -0,4 | | 0,0 |
| 6 | 000 | 1 | 03 | 00 | 000 | 00 | | 0000 | | 000 | Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации | | 99,1 | | 107,1 | | 108,1 |
| 7 | 000 | 1 | 03 | 02 | 000 | 01 | | 0000 | | 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | | 99,1 | | 107,1 | | 108,1 |
| 8 | 182 | 1 | 03 | 02 | 230 | 01 | | 0000 | | 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | | 50,6 | | 55,5 | | 109,7 |
| 9 | 182 | 1 | 03 | 02 | 231 | 01 | | 0000 | | 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | | 50,6 | | 55,5 | | 109,7 |
| 10 | 182 | 1 | 03 | 02 | 240 | 01 | | 0000 | | 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | | 0,3 | | 0,3 | | 100,0 |
| 11 | 182 | 1 | 03 | 02 | 241 | 01 | | 0000 | | 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | | 0,3 | | 0,3 | | 100,0 |
| 12 | 182 | 1 | 03 | 02 | 250 | 01 | | 0000 | | 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | | 53,9 | | -5,8 | | -10,8 |
| 13 | 182 | 1 | 03 | 02 | 251 | 01 | | 0000 | | 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | | 53,9 | | 57,3 | | 106,3 |
| 14 | 182 | 1 | 03 | 02 | 260 | 01 | | 0000 | | 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | | -5,7 | | -6,0 | | 105,3 |
| 15 | 182 | 1 | 03 | 02 | 261 | 01 | | 0000 | | 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | | -5,7 | | -6,0 | | 105,3 |
| 16 | 182 | 1 | 05 | 00 | 000 | 00 | | 0000 | | 000 | Налоги на совокупный доход | | 16,8 | | 16,8 | | 100,0 |
| 17 | 182 | 1 | 05 | 03 | 000 | 01 | | 0000 | | 110 | Единый сельскохозяйственный налог | | 16,8 | | 16,8 | | 100,0 |
| 18 | 182 | 1 | 05 | 03 | 010 | 01 | | 0000 | | 110 | Единый сельскохозяйственный налог | | 16,8 | | 16,8 | | 100,0 |
| 19 | 182 | 1 | 06 | 00 | 000 | 00 | | 0000 | | 000 | Налоги на имущество | | 0,4 | | -0,7 | | -175,0 |
| 20 | 182 | 1 | 06 | 06 | 000 | 00 | | 0000 | | 110 | Земельный налог | | 0,4 | | -0,7 | | -175,0 |
| 21 | 182 | 1 | 06 | 06 | 030 | 00 | | 0000 | | 110 | Земельный налог с организаций | | 0,0 | | -1,1 | | 0,0 |
| 22 | 182 | 1 | 06 | 06 | 033 | 10 | | 0000 | | 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | | 0,0 | | -1,1 | | 0,0 |
| 23 | 182 | 1 | 06 | 06 | 040 | 00 | | 0000 | | 110 | Земельный налог с физических лиц | | 0,4 | | 0,4 | | 100,0 |
| 24 | 182 | 1 | 06 | 06 | 043 | 10 | | 0000 | | 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | | 0,4 | | 0,4 | | 100,0 |
| 25 | 000 | 1 | 11 | 00 | 000 | 00 | | 0000 | | 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | | 2,2 | | 2,2 | | 100,0 |
| 26 | 227 | 1 | 11 | 05 | 000 | 00 | | 0000 | | 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | | 2,2 | | 2,2 | | 100,0 |
| 27 | 227 | 1 | 11 | 05 | 070 | 00 | | 0000 | | 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | | 2,2 | | 2,2 | | 100,0 |
| 28 | 227 | 1 | 11 | 05 | 075 | 10 | | 0000 | | 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) | | 2,2 | | 2,2 | | 100,0 |
| 29 | **000** | **2** | **00** | **00** | **000** | **00** | | **0000** | | **000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | | **16891,5** | | **16447,5** | | **97,4** |
| 30 | 000 | 2 | 02 | 00 | 000 | 00 | | 0000 | | 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | 16891,5 | | 16447,5 | | 97,4 |
| 31 | 227 | 2 | 02 | 10 | 000 | 00 | | 0000 | | 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | | 8078,6 | | 8078,6 | | 100,0 |
| 32 | 227 | 2 | 02 | 19 | 999 | 00 | | 0000 | | 150 | Прочие дотации | | 8078,6 | | 8078,6 | | 100,0 |
| 33 | 227 | 2 | 02 | 19 | 999 | 10 | | 0000 | | 150 | Прочие дотации бюджетам сельских поселений | | 8078,6 | | 8078,6 | | 100,0 |
| 34 | 227 | 2 | 02 | 19 | 999 | 10 | | 7601 | | 150 | Прочие дотации бюджетам сельских поселений (на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетов сельских поселений, исходя из численности населения за счет средств субвенции краевого бюджета) | | 8078,6 | | 8078,6 | | 100,0 |
| 35 | 227 | 2 | 02 | 40 | 000 | 00 | | 0000 | | 150 | Иные межбюджетные трансферты | | 8812,9 | | 8368,9 | | 95,0 |
| 36 | 227 | 2 | 02 | 49 | 999 | 00 | | 0000 | | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | | 8812,9 | | 8368,9 | | 95,0 |
| 37 | 227 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | | 0000 | | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | | 8812,9 | | 8368,9 | | 95,0 |
| 38 | 227 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | | 1013 | | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений Эвенкийского муниципального района) | | 8696,7 | | 8252,7 | | 94,9 |
| 39 | 227 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | | 7412 | | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обеспечение первичных мер пожарной безопасности) | | 116,2 | | 116,2 | | 100,0 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | **Всего доходов:** | | **17 229,5** | | **16 771,8** | | **97,3** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение3 |
| к Решению Суриндинского поселкового совета депутатов от 00.00.2024г.№ | | | | | |
| " Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Суринда за 2023 г. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Распределение** | | | | | |
| **бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации в 2023 год** | | | | | |
|  |  |  |  |  | (тыс. рублей) |
| № строки | Наименование показателя бюджетной классификации | Раздел, подраздел | Утверждено решением о бюджете | Исполнено | Процент исполнения |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1** | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0100** | **11002,7** | **10618,9** | **96,5** |
| 2 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 1886,5 | 1886,5 | 100,0 |
| 3 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | 7998,4 | 7661,4 | 95,8 |
| 4 | Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 1117,8 | 1071,0 | 95,8 |
| **5** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0300** | **322,3** | **322,3** | **100,0** |
| 6 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0310 | 322,3 | 322,3 | 100,0 |
| **7** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0400** | **908,1** | **907,8** | **100,0** |
| 8 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 908,1 | 907,8 | 100,0 |
| **9** | **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0500** | **4610,0** | **4313,1** | **93,6** |
| 10 | Жилищное хозяйство | 0501 | 3593,0 | 3593,0 | 100,0 |
| 11 | Коммунальное хозяйство | 0502 | 45,8 | 0,0 | 0,0 |
| 12 | Благоустройство | 0503 | 971,2 | 720,1 | 74,1 |
| **13** | **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **1400** | **420,6** | **420,6** | **100,0** |
| 14 | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 1403 | 420,6 | 420,6 | 100,0 |
|  | **ВСЕГО:** |  | **17263,7** | **16582,7** | **96,1** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 4 | | | | | | | | | | | | | |
| к Решению Суриндинского поселкового совета депутатов от 00.00.2024г.№ | | | | | | | | | | | | | |
| " Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Суринда за 2023 г. | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
| **Ведомственная структура расходов местного бюджета в 2023 году** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | | (тыс. рублей) |
| № строки | Наименование показателя бюджетной классификации | | Код ведомства | Раздел, подраздел | Целевая статья | | Вид расходов | | Утверждено решением о бюджете | | Исполнено | | Процент исполнения |
|
|  | 1 | | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 |
| **1** | **Муниципальное учреждение «Администрация поселка Суринда» Эвенкийского муниципального района Красноярского края** | | **227** |  |  | |  | | **17263,7** | | **16582,7** | | **96,1** |
| 2 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | | 227 | 0100 |  | |  | | 11002,7 | | 10618,9 | | 96,5 |
| 3 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | 227 | 0102 |  | |  | | 1886,5 | | 1886,5 | | 100,0 |
| 4 | Непрограммные расходы органов местного самоуправления | | 227 | 0102 | 81 0 00 00000 | |  | | 1886,5 | | 1886,5 | | 100,0 |
| 5 | Функционирование Главы муниципального образования | | 227 | 0102 | 81 1 00 00000 | |  | | 1886,5 | | 1886,5 | | 100,0 |
| 6 | Глава муниципального образования поселка Суринда в рамках непрограммных расходов поселка | | 227 | 0102 | 81 1 00 00230 | |  | | 1765,3 | | 1765,3 | | 100,0 |
| 7 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 227 | 0102 | 81 1 00 00230 | | 100 | | 1765,3 | | 1765,3 | | 100,0 |
| 8 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | 227 | 0102 | 81 1 00 00230 | | 120 | | 1765,3 | | 1765,3 | | 100,0 |
| 9 | Ежемесячное денежное поощрение | | 227 | 0102 | 81 1 00 89000 | |  | | 121,2 | | 121,2 | | 100,0 |
| 10 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 227 | 0102 | 81 1 00 89000 | | 100 | | 121,2 | | 121,2 | | 100,0 |
| 11 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | 227 | 0102 | 81 1 00 89000 | | 120 | | 121,2 | | 121,2 | | 100,0 |
| 12 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | | 227 | 0104 |  | |  | | 7998,4 | | 7661,4 | | 95,8 |
| 13 | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | | 227 | 0104 | 91 0 00 00000 | |  | | 7997,4 | | 7661,4 | | 95,8 |
| 14 | Функционирование Администрации поселка Суринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края | | 227 | 0104 | 91 1 00 00000 | |  | | 7997,4 | | 7661,4 | | 95,8 |
| 15 | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов Администрации поселка Суринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края | | 227 | 0104 | 91 1 00 00210 | |  | | 7997,4 | | 7661,4 | | 95,8 |
| 16 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 227 | 0104 | 91 1 00 00210 | | 100 | | 4841,1 | | 4611,3 | | 95,3 |
| 17 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | 227 | 0104 | 91 1 00 00210 | | 120 | | 4841,1 | | 4611,3 | | 95,3 |
| 18 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0104 | 91 1 00 00210 | | 200 | | 3153,3 | | 3049,7 | | 96,7 |
| 19 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0104 | 91 1 00 00210 | | 240 | | 3153,3 | | 3049,7 | | 96,7 |
| 20 | Иные бюджетные ассигнования | | 227 | 0104 | 91 1 00 00210 | | 800 | | 3,0 | | 0,4 | | 13,3 |
| 21 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | | 227 | 0104 | 91 1 00 00210 | | 850 | | 3,0 | | 0,4 | | 13,3 |
| 22 | Муниципальная программа «Профилактика правонарушений на территории поселка Суринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края на 2021-2023годы» | | 227 | 0104 | 02 0 00 00000 | |  | | 1,0 | | 0,0 | | 0,0 |
| 23 | Подпрограмма «Профилактика правонарушений на территории поселка Суринда» | | 227 | 0104 | 02 1 00 00000 | |  | | 1,0 | | 0,0 | | 0,0 |
| 24 | Обеспечение материальными ресурсами для изготовления и размещения информационных памяток, плакатов по профилактике правонарушений на территории поселка Суринда в рамках подпрограммы «Профилактика правонарушений на территории поселка Суринда» муниципальной программы «Профилактика правонарушений на территории поселка Суринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края на 2021-2023годы» | | 227 | 0104 | 02 1 00 21012 | |  | | 1,0 | | 0,0 | | 0,0 |
| 25 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0104 | 02 1 00 21012 | | 200 | | 1,0 | | 0,0 | | 0,0 |
| 26 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0104 | 02 1 00 21012 | | 240 | | 1,0 | | 0,0 | | 0,0 |
| 27 | Другие общегосударственные вопросы | | 227 | 0113 |  | |  | | 1117,8 | | 1071,0 | | 95,8 |
| 28 | Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0113 | 01 0 00 00000 | |  | | 1117,8 | | 1071,0 | | 95,8 |
| 29 | Подпрограмма «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Суринда» | | 227 | 0113 | 01 1 00 00000 | |  | | 1117,8 | | 1071,0 | | 95,8 |
| 30 | Расходы на содержание взлетно-посадочной полосы поселка в рамках подпрограммы «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0113 | 01 1 00 34033 | |  | | 378,0 | | 347,0 | | 91,8 |
| 31 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0113 | 01 1 00 34033 | | 200 | | 378,0 | | 347,0 | | 91,8 |
| 32 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0113 | 01 1 00 34033 | | 240 | | 378,0 | | 347,0 | | 91,8 |
| 33 | Расходы муниципального образования на управление государственной (муниципальной) собственностью в рамках подпрограммы «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0113 | 01 1 00 92100 | |  | | 739,8 | | 724,0 | | 97,9 |
| 34 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0113 | 01 1 00 92100 | | 200 | | 739,8 | | 724,0 | | 97,9 |
| 35 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0113 | 01 1 00 92100 | | 240 | | 739,8 | | 724,0 | | 97,9 |
| 36 | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | 227 | 0300 |  | |  | | 322,3 | | 322,3 | | 100,0 |
| 37 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | | 227 | 0310 |  | |  | | 322,3 | | 322,3 | | 100,0 |
| 38 | Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0310 | 01 0 00 00000 | |  | | 322,3 | | 322,3 | | 100,0 |
| 39 | Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Суринда» | | 227 | 0310 | 01 5 00 00000 | |  | | 322,3 | | 322,3 | | 100,0 |
| 40 | Расходы муниципального образования на реализацию других функций,связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности поселка Суринда в рамках подпрограммы «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0310 | 01 5 00 21800 | |  | | 200,0 | | 200,0 | | 100,0 |
| 41 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0310 | 01 5 00 21800 | | 200 | | 200,0 | | 200,0 | | 100,0 |
| 42 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0310 | 01 5 00 21800 | | 240 | | 200,0 | | 200,0 | | 100,0 |
| 43 | Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0310 | 01 5 00 S4120 | |  | | 122,3 | | 122,3 | | 100,0 |
| 44 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0310 | 01 5 00 S4120 | | 200 | | 122,3 | | 122,3 | | 100,0 |
| 45 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0310 | 01 5 00 S4120 | | 240 | | 122,3 | | 122,3 | | 100,0 |
| 46 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | | 227 | 0400 |  | |  | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 |
| 47 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | 227 | 0409 |  | |  | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 |
| 48 | Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0409 | 01 0 00 00000 | |  | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 |
| 49 | Подпрограмма «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Суринда и обеспечение безопасности дорожного движения» | | 227 | 0409 | 01 3 00 00000 | |  | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 |
| 50 | Расходы муниципального образования на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств дорожного фонда поселка Суринда в рамках подпрограммы «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Суринда и обеспечение безопасности дорожного движения» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0409 | 01 3 00 60020 | |  | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 |
| 51 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0409 | 01 3 00 60020 | | 200 | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 |
| 52 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0409 | 01 3 00 60020 | | 240 | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 |
| 53 | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | | 227 | 0500 |  | |  | | 4610,0 | | 4313,1 | | 93,6 |
| 54 | Жилищное хозяйство | | 227 | 0501 |  | |  | | 3593,0 | | 3593,0 | | 100,0 |
| 55 | Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0501 | 01 0 00 00000 | |  | | 3593,0 | | 3593,0 | | 100,0 |
| 56 | Подпрограмма «Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Суринда» | | 227 | 0501 | 01 2 00 00000 | |  | | 3593,0 | | 3593,0 | | 100,0 |
| 57 | Мероприятия в области жилищного хозяйства в рамках подпрограммы «Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0501 | 01 2 00 95020 | |  | | 3593,0 | | 3593,0 | | 100,0 |
| 58 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0501 | 01 2 00 95020 | | 200 | | 3593,0 | | 3593,0 | | 100,0 |
| 59 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0501 | 01 2 00 95020 | | 240 | | 3593,0 | | 3593,0 | | 100,0 |
| 60 | Коммунальное хозяйство | | 227 | 0502 |  | |  | | 45,8 | | 0,0 | | 0,0 |
| 61 | Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0502 | 01 0 00 00000 | |  | | 45,8 | | 0,0 | | 0,0 |
| 62 | Подпрограмма «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Суринда» | | 227 | 0502 | 01 1 00 00000 | |  | | 45,8 | | 0,0 | | 0,0 |
| 63 | Модернизация и приобретение объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0502 | 01 1 0079500 | |  | | 45,8 | | 0,0 | | 0,0 |
| 64 | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0502 | 01 1 0079500 | | 200 | | 45,8 | | 0,0 | | 0,0 |
| 65 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0502 | 01 1 0079500 | | 240 | | 45,8 | | 0 | | 0,0 |
| 66 | Благоустройство | | 227 | 0503 |  | |  | | 971,2 | | 720,1 | | 74,1 |
| 67 | Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0503 | 01 0 00 00000 | |  | | 971,2 | | 720,1 | | 74,1 |
| 68 | Подпрограмма «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Суринда» | | 227 | 0503 | 01 4 00 00000 | |  | | 971,2 | | 720,1 | | 74,1 |
| 69 | Уличное освещение в рамках подпрограммы «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0503 | 01 4 00 06666 | |  | | 361,0 | | 109,9 | | 30,4 |
| 70 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0503 | 01 4 00 06666 | | 200 | | 361,0 | | 109,9 | | 30,4 |
| 71 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0503 | 01 4 00 06666 | | 240 | | 361,0 | | 109,9 | | 30,4 |
| 72 | Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и сельских поселений в рамках подпрограммы «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | | 227 | 0503 | 01 4 00 06667 | |  | | 610,2 | | 610,2 | | 100,0 |
| 73 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0503 | 01 4 00 06667 | | 200 | | 610,2 | | 610,2 | | 100,0 |
| 74 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 227 | 0503 | 01 4 00 06667 | | 240 | | 610,2 | | 610,2 | | 100,0 |
| 75 | МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ | | 227 | 1400 |  | |  | | 420,6 | | 420,6 | | 100,0 |
| 76 | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | | 227 | 1403 |  | |  | | 420,6 | | 420,6 | | 100,0 |
| 77 | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | | 227 | 1403 | 91 0 00 00000 | |  | | 420,6 | | 420,6 | | 100,0 |
| 78 | Функционирование Администрации поселка Суринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края | | 227 | 1403 | 91 1 00 00000 | |  | | 420,6 | | 420,6 | | 100,0 |
| 79 | Иные межбюджетные трансферты бюджету Эвенкийского муниципального района на исполнение органами местного самоуправления Эвенкийского муниципального района отдельных бюджетных полномочий по составлению проекта бюджета поселения, исполнению бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении бюджета поселения | | 227 | 1403 | 91 1 00 92111 | |  | | 420,6 | | 420,6 | | 100,0 |
| 80 | Межбюджетные трансферты | | 227 | 1403 | 91 1 00 92111 | | 500 | | 420,6 | | 420,6 | | 100,0 |
| 81 | Иные межбюджетные трансферты | | 227 | 1403 | 91 1 00 92111 | | 540 | | 420,6 | | 420,6 | | 100,0 |
|  | **ВСЕГО:** | |  |  |  | |  | | **17263,7** | | **16582,7** | | **96,1** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | Приложение 5 | | | | | | | | | |
| к Решению Суриндинского поселкового совета депутатов от 00.00.2024г.№ | | | | | | | | | | | | | |
| " Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Суринда за 2023 г. | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
| **Бюджетные ассигнования по целевым статьям (муниципальным программам местного бюджета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов местного бюджета в 2023 году** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | | (тыс. рублей) | | |
| № строки | Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации | Целевая статья | Вид расходов | | Раздел, подраздел | | Утверждено решением о бюджете | | Исполнено | | Процент исполнения | | |
|  | 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | |
| **1** | **Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда»** | **01 0 00 00000** |  | |  | | **6958,2** | | **6614,2** | | **95,1** | | |
| 2 | Подпрограмма «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Суринда» | 01 1 00 00000 |  | |  | | 1163,6 | | 1071,0 | | 92,0 | | |
| 3 | Расходы на содержание взлетно-посадочной полосы поселка в рамках подпрограммы «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | 01 1 00 34033 |  | |  | | 378,0 | | 347,0 | | 91,8 | | |
| 4 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 1 00 34033 | 200 | |  | | 378,0 | | 347,0 | | 91,8 | | |
| 5 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 1 00 34033 | 240 | |  | | 378,0 | | 347,0 | | 91,8 | | |
| 6 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 1 00 34033 | 240 | | 01 00 | | 378,0 | | 347,0 | | 91,8 | | |
| 7 | Другие общегосударственные вопросы | 01 1 00 34033 | 240 | | 01 13 | | 378,0 | | 347,0 | | 91,8 | | |
| 8 | Расходы муниципального образования на управление государственной (муниципальной) собственностью в рамках подпрограммы «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | 01 1 00 92100 |  | |  | | 739,8 | | 724,0 | | 97,9 | | |
| 9 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 1 00 92100 | 200 | |  | | 739,8 | | 724,0 | | 97,9 | | |
| 10 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 1 00 92100 | 240 | |  | | 739,8 | | 724,0 | | 97,9 | | |
| 11 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 1 00 92100 | 240 | | 01 00 | | 739,8 | | 724,0 | | 97,9 | | |
| 12 | Другие общегосударственные вопросы | 01 1 00 92100 | 240 | | 01 13 | | 739,8 | | 724,0 | | 97,9 | | |
| 13 | Модернизация и приобретение объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | 01 1 00 79500 |  | |  | | 45,8 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| 14 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 1 00 79500 | 200 | |  | | 45,8 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| 15 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 1 00 79500 | 240 | |  | | 45,8 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| 16 | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 01 1 00 79500 | 240 | | 05 00 | | 45,8 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| 17 | Коммунальное хозяйство | 01 1 00 79500 | 240 | | 05 02 | | 45,8 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| 18 | Подпрограмма «Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Суринда» | 01 2 00 00000 |  | |  | | 3593,0 | | 3593,0 | | 100,0 | | |
| 19 | Мероприятия в области жилищного хозяйства в рамках подпрограммы «Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | 01 2 00 95020 |  | |  | | 3593,0 | | 3593,0 | | 100,0 | | |
| 20 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 2 00 95020 | 200 | |  | | 3593,0 | | 907,8 | | 25,3 | | |
| 21 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 2 00 95020 | 240 | |  | | 3593,0 | | 907,8 | | 25,3 | | |
| 22 | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 01 2 00 95020 | 240 | | 05 00 | | 3593,0 | | 907,8 | | 25,3 | | |
| 23 | Жилищное хозяйство | 01 2 00 95020 | 240 | | 05 01 | | 3593,0 | | 907,8 | | 25,3 | | |
| 24 | Подпрограмма «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Суринда и обеспечение безопасности дорожного движения» | 01 3 00 00000 |  | |  | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 | | |
| 25 | Расходы муниципального образования на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств дорожного фонда поселка Суринда в рамках подпрограммы «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Суринда и обеспечение безопасности дорожного движения» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | 01 3 00 60020 |  | |  | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 | | |
| 26 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 3 00 60020 | 200 | |  | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 | | |
| 27 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 3 00 60020 | 240 | |  | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 | | |
| 28 | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 01 3 00 60020 | 240 | | 04 00 | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 | | |
| 29 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 01 3 00 60020 | 240 | | 04 09 | | 908,1 | | 907,8 | | 100,0 | | |
| 30 | Подпрограмма «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Суринда» | 01 4 00 00000 |  | |  | | 971,2 | | 720,1 | | 74,1 | | |
| 31 | Уличное освещение в рамках подпрограммы «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | 01 4 00 06666 |  | |  | | 361,0 | | 109,9 | | 30,4 | | |
| 32 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 4 00 06666 | 200 | |  | | 361,0 | | 109,9 | | 30,4 | | |
| 33 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 4 00 06666 | 240 | |  | | 361,0 | | 109,9 | | 30,4 | | |
| 34 | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 01 4 00 06666 | 240 | | 05 00 | | 361,0 | | 109,9 | | 30,4 | | |
| 35 | Благоустройство | 01 4 00 06666 | 240 | | 05 03 | | 361,0 | | 109,9 | | 30,4 | | |
| 36 | Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и сельских поселений в рамках подпрограммы «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | 01 4 00 06667 |  | |  | | 610,2 | | 610,2 | | 100,0 | | |
| 37 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 4 00 06667 | 200 | |  | | 610,2 | | 610,2 | | 100,0 | | |
| 38 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 4 00 06667 | 240 | |  | | 610,2 | | 610,2 | | 100,0 | | |
| 39 | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 01 4 00 06667 | 240 | | 05 00 | | 610,2 | | 610,2 | | 100,0 | | |
| 40 | Благоустройство | 01 4 00 06667 | 240 | | 05 03 | | 610,2 | | 610,2 | | 100,0 | | |
| 41 | Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Суринда» | 01 5 00 00000 |  | |  | | 322,3 | | 322,3 | | 100,0 | | |
| 42 | Расходы муниципального образования на реализацию других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности поселка Суринда в рамках подпрограммы «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | 01 5 00 21800 |  | |  | | 200,0 | | 200,0 | | 100,0 | | |
| 43 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 5 00 21800 | 200 | |  | | 200,0 | | 200,0 | | 100,0 | | |
| 44 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 5 00 21800 | 240 | |  | | 200,0 | | 200,0 | | 100,0 | | |
| 45 | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 01 5 00 21800 | 240 | | 03 00 | | 200,0 | | 200,0 | | 100,0 | | |
| 46 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 01 5 00 21800 | 240 | | 03 10 | | 200,0 | | 200,0 | | 100,0 | | |
| 47 | Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Суринда» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» | 01 5 00 S4120 |  | |  | | 122,3 | | 122,3 | | 100,0 | | |
| 48 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 5 00 S4120 | 200 | |  | | 122,3 | | 122,3 | | 100,0 | | |
| 49 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 5 00 S4120 | 240 | |  | | 122,3 | | 122,3 | | 100,0 | | |
| 50 | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 01 5 00 S4120 | 240 | | 03 00 | | 122,3 | | 122,3 | | 100,0 | | |
| 51 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 01 5 00 S4120 | 240 | | 03 10 | | 122,3 | | 122,3 | | 100,0 | | |
| 52 | Муниципальная программа «Профилактика правонарушений на территории поселка Суринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края на 2021-2023годы» | 02 0 00 00000 |  | |  | | 1,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| 53 | Подпрограмма «Профилактика правонарушений на территории поселка Суринда» | 02 1 00 00000 |  | |  | | 1,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| 54 | Обеспечение материальными ресурсами для изготовления и размещения информационных памяток, плакатов по профилактике правонарушений на территории поселка Суринда в рамках подпрограммы «Профилактика правонарушений на территории поселка Суринда» муниципальной программы «Профилактика правонарушений на территории поселка Суринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края на 2021-2023годы» | 02 1 00 21012 |  | |  | | 1,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| 55 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 1 00 21012 | 200 | |  | | 1,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| 56 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 1 00 21012 | 240 | |  | | 1,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| 57 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 02 1 00 21012 | 240 | | 01 00 | | 1,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| 58 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 02 1 00 21012 | 240 | | 01 04 | | 1,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| 59 | Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 81 0 00 00000 |  | |  | | 1886,5 | | 1886,5 | | 100,0 | | |
| 60 | Функционирование Главы муниципального образования | 81 1 00 00000 |  | |  | | 1886,5 | | 1886,5 | | 100,0 | | |
| 61 | Глава муниципального образования поселка Суринда в рамках непрограммных расходов поселка | 81 1 00 00230 |  | |  | | 1765,3 | | 1765,3 | | 100,0 | | |
| 62 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 81 1 00 00230 | 100 | |  | | 1765,3 | | 1765,3 | | 100,0 | | |
| 63 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 81 1 00 00230 | 120 | |  | | 1765,3 | | 1765,3 | | 100,0 | | |
| 64 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 81 1 00 00230 | 120 | | 01 00 | | 1765,3 | | 1765,3 | | 100,0 | | |
| 65 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 81 1 00 00230 | 120 | | 01 02 | | 1765,3 | | 1765,3 | | 100,0 | | |
| 66 | Ежемесячное денежное поощрение | 81 1 00 89000 |  | |  | | 121,2 | | 121,2 | | 100,0 | | |
| 67 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 81 1 00 89000 | 100 | |  | | 121,2 | | 121,2 | | 100,0 | | |
| 68 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 81 1 00 89000 | 120 | |  | | 121,2 | | 121,2 | | 100,0 | | |
| 69 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 81 1 00 89000 | 120 | | 01 00 | | 121,2 | | 121,2 | | 100,0 | | |
| 70 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 81 1 00 89000 | 120 | | 01 02 | | 121,2 | | 121,2 | | 100,0 | | |
| 71 | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 91 0 00 00000 |  | |  | | 8418,0 | | 8082,0 | | 96,0 | | |
| 72 | Функционирование Администрации поселка Суринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края | 91 1 00 00000 |  | |  | | 8418,0 | | 8082,0 | | 96,0 | | |
| 73 | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов Администрации поселка Суринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края | 91 1 00 00210 |  | |  | | 7997,4 | | 7661,4 | | 95,8 | | |
| 74 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 91 1 00 00210 | 100 | |  | | 4841,1 | | 4611,3 | | 95,3 | | |
| 75 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 91 1 00 00210 | 120 | |  | | 4841,1 | | 4611,3 | | 95,3 | | |
| 76 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 91 1 00 00210 | 120 | | 01 00 | | 4841,1 | | 4611,3 | | 95,3 | | |
| 77 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 91 1 00 00210 | 120 | | 01 04 | | 4841,1 | | 4611,3 | | 95,3 | | |
| 78 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 91 1 00 00210 | 200 | |  | | 3153,3 | | 3049,7 | | 96,7 | | |
| 79 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 91 1 00 00210 | 240 | |  | | 3153,3 | | 3049,7 | | 96,7 | | |
| 80 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 91 1 00 00210 | 240 | | 01 00 | | 3153,3 | | 3049,7 | | 96,7 | | |
| 81 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 91 1 00 00210 | 240 | | 01 04 | | 3153,3 | | 3049,7 | | 96,7 | | |
| 82 | Иные бюджетные ассигнования | 91 1 00 00210 | 800 | |  | | 3,0 | | 0,4 | | 13,3 | | |
| 83 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 91 1 00 00210 | 850 | |  | | 3,0 | | 0,4 | | 13,3 | | |
| 84 | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 91 1 00 00210 | 850 | | 01 00 | | 3,0 | | 0,4 | | 13,3 | | |
| 85 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 91 1 00 00210 | 850 | | 01 04 | | 3,0 | | 0,4 | | 13,3 | | |
| 86 | Иные межбюджетные трансферты бюджету Эвенкийского муниципального района на исполнение органами местного самоуправления Эвенкийского муниципального района отдельных бюджетных полномочий по составлению проекта бюджета поселения, исполнению бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении бюджета поселения | 91 1 00 92111 |  | |  | | 420,6 | | 420,6 | | 100,0 | | |
| 87 | Межбюджетные трансферты | 91 1 00 92111 | 500 | |  | | 420,6 | | 420,6 | | 100,0 | | |
| 88 | Иные межбюджетные трансферты | 91 1 00 92111 | 540 | |  | | 420,6 | | 420,6 | | 100,0 | | |
| 89 | МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ | 91 1 00 92111 | 540 | | 14 00 | | 420,6 | | 420,6 | | 100,0 | | |
| 90 | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 91 1 00 92111 | 540 | | 14 03 | | 420,6 | | 420,6 | | 100,0 | | |
|  | **Всего** |  |  | |  | | **17263,7** | | **16582,7** | | **96,1** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 6 | | | | |
| к Решению Суриндинского поселкового совета депутатов от 00.00.2024г.№ | | | | |
| " Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Суринда за 2023 г. | | | | |
|  |  | | | |
| **Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджету Эвенкийского муниципального района на исполнение органами местного самоуправления Эвенкийского муниципального района отдельных бюджетных полномочий на 2023 год** | | | | |
|  |  |  |  | (тыс. рублей) |
| **№** | **Наименование показателя** | Утверждено решением о бюджете | Исполнено | Процент исполнения |
|
|  | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Межбюджетный трансферт бюджету Эвенкийского муниципального района на исполнение Администрацией ЭМР отдельных бюджетных полномочий по формированию, исполнению бюджета поселка Суринда и контролю за его исполнением | 420,6 | 420,6 | 100,0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 7 | | | | | | | | | | | |
| к Решению Суриндинского поселкового совета депутатов от 00.00.2024г.№ | | | | | | | | | | | |
| " Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселка Суринда за 2023 г. | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | | | |
| **Объем капитальных вложений в объекты муниципальной собственности в соответствии с перечнем строек и объектов** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| № строки | Муниципальная программа | Бюджетная классификация | | | | | | | Год ввода | Сумма | |
| ГРБС | | Р/Пр | | КЦСР | | ВР | Утверждено решением о бюджете | исполнение |
|  | 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ - ВСЕГО, в т.ч. |  | |  | |  | |  |  | 0,0 | 0,0 |
| 2 | за счет средств местного бюджета |  | |  | |  | |  |  | 0,0 | 0,0 |
| 3 | за счет средств регионального бюджета |  | |  | |  | |  |  | 0,0 | 0,0 |
| 4 | Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Суринда» |  | |  | | 01 0 00 00000 | |  |  | 0,0 | 0,0 |
| 5 | Строительство вертолетной площадки | 227 | | 0113 | | 01 1 00 34033 | | 410 | 2023 | 0,0 | 0,0 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Красноярский край**

**Эвенкийский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**посёлка Тура**

**648000, Красноярский край, Эвенкийский район, посёлок Тура, ул. Советская, 4,e-mail:** [**adm.tura@bk.ru**](mailto:adm.tura@bk.ru)**. тел.8 (39170) 31-481**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» мая 2024 г. посёлок Тура № 83-п

**О внесении изменений в Постановление Администрации посёлка Тура от 29.01.2024 № 16-п «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие жилищного хозяйства на территории муниципального образования сельского поселения посёлок Тура»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах органов местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения посёлок Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края, Постановлением Администрации посёлка Тура от 20.08.2013 № 69-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ посёлка Тура, их формировании и реализации», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Постановление Администрации посёлка Тура от 29.01.2024 №16-п «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие жилищного хозяйства на территории муниципального образования сельского поселения посёлок Тура» следующие изменения:

1.1. Утвердить Паспорт муниципальной программы посёлка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в посёлке Тура» изложив в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на начальника отдела финансово-экономического планирования.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в «Официальном вестнике Эвенкийского муниципального района», размещению на официальном сайте Администрации посёлка Тура (https://tura-evenkya.gosuslugi.ru).

И.о Главы посёлка Тура п/п Е.А. Горяшина

Утверждено

Постановлением

Администрации посёлка Тура

от «29» мая 2024г. № 83-п

**Муниципальная программа**

**«Поддержка и развитие жилищного хозяйства на территории муниципального образования сельского поселения посёлок Тура»**

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Поддержка и развитие жилищного хозяйства на территории муниципального образования сельского поселения посёлок Тура |
| Основания для разработки данной программы | Бюджетный Кодекс Российской Федерации, Положение о бюджетном процессе посёлка Тура, утвержденное Решением Туринского поселкового Совета депутатов от 29.06.2020 № 6/9-12-65 (в ред. от 24.03.2021 № 6/15-19-98), Постановление Администрации посёлка Тура от 20.08.2013 № 69-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ поселка Тура, их формировании и реализации» |
| Ответственный исполнитель | Администрация посёлка Тура |
| Соисполнитель муниципальной программы | МКУ «Дирекция эксплуатации зданий» администрации посёлка Тура |
| Перечень отдельных мероприятий муниципальной программы | Приложение 1. |
| Цели муниципальной программы | Своевременное и качественное предоставление услуг населению.  Соблюдение всех требований нормативов и стандартов.  Сохранность и поддержка муниципального имущества в состоянии не повлекшим за собой угрозу жизни населению. |
| Задачи муниципальной программы | Создание условий по доступности услуг населению, отвечающих качеству и требованиям установленным в Российской Федерации.  Сохранность и поддержка муниципального имущества. |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | 2024-2026 годы |
| Источники финансирования | За счет средств бюджета посёлка Тура  2024 – 49 839,5 тыс. руб.;  2025 – 41893,9 тыс. руб.;  2026 – 41893,9 тыс. руб. |
| Контроль над исполнением программы | Администрация посёлка Тура |

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Паспорту муниципальной программы посёлка Тура  « Поддержка и развитие жилищного хозяйства на территории муниципального образования сельского поселения посёлок Тура» |

Перечень объектов текущего ремонта

(за счет всех источников финансирования)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Плановый период | | | |
| 2024 | | 2025 | 2026 |
| Главный распорядитель | |  | | | |
| **1** | **Мероприятия по текущему ремонту:** | **22 094,9** | **22 094,9** | | **22 094,9** |
| **1.1** | **Выполнение работ по текущему ремонту муниципального жилого фонда, в том числе:** | **15 182,9** | **15 182,9** | | **15 182,9** |
| 1) | ул. Борисова, д.22, кв. 20;  ул. Борисова, д.22, кв. 21;  ул. Красноярская, д.16А, кв. 3;  ул. Таежная, д. 6, кв. 5;  ул. Симонова, д. 1, кв. 9;  ул. Борская, д. 3, кв. 1;  ул. Нефтяников, д.7В, кв.1;  ул. Смидовича, д. 10, кв. 7;  ул. Смидовича, д. 8, кв. 13;  ул. Смидовича, д. 12, кв. 12;  ул. Увачана, д. 36, кв. 2;  ул. 50 лет октября, д. 23/13, кв.17. | 15 182,9 | 15 182,9 | | 15 182,9 |
| **1.2** | **Выполнение работ по текущему ремонту общедомового имущества, в том числе:** | **6 900,0** | **6 900,0** | | **6 900,0** |
| 1) | Работы по монтажу водопроводных и канализационных систем, приобретение материалов для работ по монтажу водопроводных и канализационных систем. | 2 500,0 | 2 500,0 | | 2 500,0 |
| 2) | Работы по текущему ремонту систем электроснабжения | 400,0 | 400,0 | | 400,0 |
| 3) | Текущий ремонт по заявлениям граждан | 2 500,0 | 2 500,0 | | 2 500,0 |
| 4) | Подготовка жилого фонда к осеннее – зимнему периоду | 1 500,0 | 1 500,0 | | 1 500,0 |
| **1.3** | **Дезинфекция (дизинсекция) муниципального жилого фонда** | **12,0** | **12,0** | | **12,0** |
| **2** | **Прочие мероприятия:** | **10253,6** | **2 308,0** | | **2 308,0** |
| 2.1 | Уборка снега и льда с крыш МКД | 200,0 | 200,0 | | 200,0 |
| 2.2 | Взносы в фонд по капитальному ремонту МКД | 2 108,0 | 2 108,0 | | 2 108,0 |
| 2.3 | Расходы по оплате за коммунальные услуги (теплоснабжение) муниципального имущества (квартиры) | 7945,6 | 0 | | 0 |
| **3** | **Предоставление жилищных услуг населению, в том числе:** | **17 491,00** | **17 491,00** | | **17 491,00** |
| 3.1 | Сбор и вывоз ЖБО (субсидия) | 7 411,00 | 7 411,00 | | 7 411,00 |
| 3.2 | Сбор и вывоз ТКО (субсидия) | 10 080,0 | 10 080,0 | | 10 080,0 |
|  | **Итого** | **49 839,5** | **41 893,9** | | **41 893,9** |

И.о. Главы посёлка Тура п Е.А. Горяшина

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Красноярский край**

**Эвенкийский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**посёлка Тура**

648000, Красноярский край, Эвенкийский район, посёлок Тура, ул. Советская, 4,e-mail: [adm.tura@bk.ru](mailto:adm.tura@bk.ru). тел.8 (39170) 31-481

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«13» июня 2024 г. посёлок Тура № 88 -п

**О внесении изменений в Постановление Администрации посёлка Тура от 29.01.2024 № 16-п «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие жилищного хозяйства на территории муниципального образования сельского поселения посёлок Тура»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах органов местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения посёлок Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края, Постановлением Администрации посёлка Тура от 20.08.2013 № 69-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ посёлка Тура, их формировании и реализации», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Постановление Администрации посёлка Тура от 29.01.2024 №16-п «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие жилищного хозяйства на территории муниципального образования сельского поселения посёлок Тура» следующие изменения:

1.1. Утвердить Паспорт муниципальной программы посёлка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в посёлке Тура» изложив в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на начальника отдела финансово-экономического планирования.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в «Официальном вестнике Эвенкийского муниципального района», размещению на официальном сайте Администрации посёлка Тура (https://tura-evenkya.gosuslugi.ru).

Глава посёлка Тура п/п Т.А. Воробьева

Утверждено

Постановлением

Администрации посёлка Тура

от «13» июня 2024г. № 88-п

**Муниципальная программа**

**«Поддержка и развитие жилищного хозяйства на территории муниципального образования сельского поселения посёлок Тура»**

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Поддержка и развитие жилищного хозяйства на территории муниципального образования сельского поселения посёлок Тура |
| Основания для разработки данной программы | Бюджетный Кодекс Российской Федерации, Положение о бюджетном процессе посёлка Тура, утвержденное Решением Туринского поселкового Совета депутатов от 29.06.2020 № 6/9-12-65 (в ред. от 24.03.2021 № 6/15-19-98), Постановление Администрации посёлка Тура от 20.08.2013 № 69-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ поселка Тура, их формировании и реализации» |
| Ответственный исполнитель | Администрация посёлка Тура |
| Соисполнитель муниципальной программы | МКУ «Дирекция эксплуатации зданий» администрации посёлка Тура |
| Перечень отдельных мероприятий муниципальной программы | Приложение 1. |
| Цели муниципальной программы | Своевременное и качественное предоставление услуг населению.  Соблюдение всех требований нормативов и стандартов.  Сохранность и поддержка муниципального имущества в состоянии не повлекшим за собой угрозу жизни населению. |
| Задачи муниципальной программы | Создание условий по доступности услуг населению, отвечающих качеству и требованиям установленным в Российской Федерации.  Сохранность и поддержка муниципального имущества. |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | 2024-2026 годы |
| Источники финансирования | За счет средств бюджета посёлка Тура  2024 – 49 839,5 тыс. руб.;  2025 – 41893,9 тыс. руб.;  2026 – 41893,9 тыс. руб. |
| Контроль над исполнением программы | Администрация посёлка Тура |

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Паспорту муниципальной программы посёлка Тура  « Поддержка и развитие жилищного хозяйства на территории муниципального образования сельского поселения посёлок Тура» |

Перечень объектов текущего ремонта

(за счет всех источников финансирования)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Плановый период | | | |
| 2024 | 2025 | 2026 |
| Главный распорядитель | |  | | | |
| **1** | **Мероприятия по текущему ремонту:** | **22 094,9** | **22 094,9** | **22 094,9** |
| **1.1** | **Выполнение работ по текущему ремонту муниципального жилого фонда, в том числе:** | **15 182,9** | **15 182,9** | **15 182,9** |
| 1) | ул. Борисова, д.22, кв. 20;  ул. Борисова, д.22, кв. 21;  ул. Красноярская, д.16А, кв. 3;  ул. Таежная, д. 6, кв. 5;  ул. Симонова, д. 1, кв. 9;  ул. Борская, д. 3, кв. 1;  ул. Нефтяников, д.7В, кв.1;  ул. Смидовича, д. 10, кв. 7;  ул. Смидовича, д. 8, кв. 13;  ул. Смидовича, д. 12, кв. 12;  ул. Увачана, д. 36, кв. 2;  ул. 50 лет октября, д. 23/13, кв.17;  ул. Школьная, д.8, кв.1. | 15 182,9 | 15 182,9 | 15 182,9 |
| **1.2** | **Выполнение работ по текущему ремонту общедомового имущества, в том числе:** | **6 900,0** | **6 900,0** | **6 900,0** |
| 1) | Работы по монтажу водопроводных и канализационных систем, приобретение материалов для работ по монтажу водопроводных и канализационных систем. | 2 500,0 | 2 500,0 | 2 500,0 |
| 2) | Работы по текущему ремонту систем электроснабжения | 400,0 | 400,0 | 400,0 |
| 3) | Текущий ремонт по заявлениям граждан | 2 500,0 | 2 500,0 | 2 500,0 |
| 4) | Подготовка жилого фонда к осеннее – зимнему периоду | 1 500,0 | 1 500,0 | 1 500,0 |
| **1.3** | **Дезинфекция (дизинсекция) муниципального жилого фонда** | **12,0** | **12,0** | **12,0** |
| **2** | **Прочие мероприятия:** | **10253,6** | **2 308,0** | **2 308,0** |
| 2.1 | Уборка снега и льда с крыш МКД | 200,0 | 200,0 | 200,0 |
| 2.2 | Взносы в фонд по капитальному ремонту МКД | 2 108,0 | 2 108,0 | 2 108,0 |
| 2.3 | Расходы по оплате за коммунальные услуги (теплоснабжение) муниципального имущества (квартиры) | 7945,6 | 0 | 0 |
| **3** | **Предоставление жилищных услуг населению, в том числе:** | **17 491,00** | **17 491,00** | **17 491,00** |
| 3.1 | Сбор и вывоз ЖБО (субсидия) | 7 411,00 | 7 411,00 | 7 411,00 |
| 3.2 | Сбор и вывоз ТКО (субсидия) | 10 080,0 | 10 080,0 | 10 080,0 |
|  | **Итого** | **49 839,5** | **41 893,9** | **41 893,9** |

Главы посёлка Тура п/п Т.А. Воробьева

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Красноярский край**

**Эвенкийский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**посёлка Тура**

648000, Красноярский край, Эвенкийский район, посёлок Тура, ул. Советская 4, e-mail: [adm.tura@bk.ru](mailto:adm.tura@bk.ru). т.8(39170) 31-481

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«27» мая 2024 года посёлок Тура № 94а- р

**О запрете купания**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения посёлок Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края, в целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах и прилегающих к ним участках:

1. Запретить купание в открытых водоемах, расположенных на территории посёлка Тура.
2. Утвердить перечень мест в границах населенного пункта посёлка Тура, запрещенных для купания людей, согласно Приложению.
3. Специалисту Отдела благоустройства, безопасности и решения вопросов местного значения Администрации посёлка Тура (Савкин Э.О.) установить в местах выхода к воде запрещающие знаки «Купание запрещено».
4. Контроль исполнения настоящего Распоряжения возложить на заместителя Главы посёлка Тура (Власюк И.П.).
5. Настоящее Распоряжение вступает в силу после официального опубликования в «Официальном вестнике Эвенкийского муниципального района» и размещения в сети интернет на официальном сайте Администрации посёлка Тура (<https://tura-evenkya.gosuslugi.ru>).

Глава посёлка Тура п/п Т.А. Воробьева

Приложение

к Распоряжению

Администрации посёлка Тура

от «27» мая 2024г. № 94а -р

**Перечень мест, в границах населенного пункта посёлка Тура,**

**запрещенных для купания людей**

1. Река Нижняя Тунгуска;
2. Река Кочечум;
3. Смотровая площадка;
4. Водоем между ул. Линейная и аэропортом «КрасАвиа».

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**Администрация посёлка Тутончаны**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«27» мая 2024 г. № 20

**Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения поселка Тутончаны, объектов улично-дорожной сети расположенных на территории поселка Тутончаны.**

В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D7B605B47B44D49A4A5E7383B96DFC4DAF739561FD1FE23CCD3176A10C1A170AC15E4AF5E4DCk9D) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 13 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D7B605B47B44D49A4A5E7383B96DFC4DAF729566FB18E23CCD3176A10C1A170AC15E4AF5E0C97CDBD6k0D) 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», [приказом](consultantplus://offline/ref=D7B605B47B44D49A4A5E7383B96DFC4DA8779561FB15BF36C5687AA3D0kBD) Министерства транспорта Российской Федерации от 07.02.2007 № 16 «Об утверждении Правил присвоения автомобильным дорогам идентификационных номеров»,

|  |
| --- |
| Руководствуясь Уставом поселка Тутончаны, Администрация поселка Тутончаны ПОСТАНОВИЛА:   1. Утвердить перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения поселка Тутончаны, объектов улично-дорожной сети, расположенных на территории поселка Тутончаны, согласно приложению к настоящему Постановлению. |

1. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит

официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава поселка Тутончаны п/п Н.И. Панова

Приложение

к Постановлению администрации

поселка Тутончаны

от 27.06.2024 г. № 20

Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения поселка Тутончаны, объектов улично-дорожной сети, расположенных на территории поселка Тутончаны

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ориентиры участка автомобильной дороги | Протяженность в метрах |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | ул. Северная | 1568 |
| 2. | ул. Набережная | 1793 |
| 3. | ул. Центральная | 1369 |
| 4 | Переулок Таежный | 300 |
|  | Всего: | 5030 |

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**Эвенкийский муниципальный район**

**Администрация поселка Тутончаны**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.05.2024 г № 23

**О внесении изменений в Постановление Администрации поселка Тутончаны № 38 от 10 ноября 2022 года «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования «поселок Тутончаны»»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава поселка Тутончаны Эвенкийского муниципального района, на основании Постановления Администрации поселка Тутончаны от 20.04.2016 г. № 8 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ п. Тутончаны Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Устойчивое развитие муниципального образования «поселок Тутончаны»» утвержденную Постановлением Администрации поселка Тутончаны от 10 ноября 2022 г. № 38 (с изменениями от 04.05.2023 г. № 23-п, от 29.06.2023 г. № 30, от 10.11.2023 г. № 50, от 04.03.2024 г. № 4-п) следующие изменения:

1.1. Строку «Ресурсное обеспечение Программы» Паспорта муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования «поселок Тутончаны»» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы | Местный бюджет всего 23 075,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2023 году- 6 209,2 тыс. рублей;  в 2024 году – 6 396,6 тыс. рублей;  в 2025 году – 5 468,5 тыс. рублей;  в 2026 году- 5 000,8 тыс. рублей.  Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы отражена в Приложении № 1 муниципальной программы. |

1.2. Абзац 4 раздела 5 изложить в следующей редакции «Общий объем финансирования Программы на 2023 – 2026 годы всего 23 075,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2023 году- 6 209,2 тыс. рублей;

в 2024 году – 6 396,6 тыс. рублей;

в 2025 году – 5 468,5 тыс. рублей;

в 2026 году- 5 000,8 тыс. рублей.».

1.3. Строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 1 **«**Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Тутончаны» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования «поселок Тутончаны»» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансирования  подпрограммы | общий объем финансирования подпрограммы составляет 1 868,4 тыс. рублей, в том числе по годам:  2023 – 502,8 тыс. рублей;  2024 – 455,2 тыс. рублей;  2025 – 455,2 тыс. рублей;  2026- 455,2 тыс. рублей. |

1.4. Абзац 2 раздела 2.7 Паспорта подпрограммы 1 «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Тутончаны» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования «поселок Тутончаны»» изложить в следующей редакции: «На реализацию подпрограммы (ресурсное обеспечение) общее финансирование составляет 1 868,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

2023 – 502,8 тыс. рублей;

2024 – 455,2 тыс. рублей;

2025 – 455,2 тыс. рублей;

2026 - 455,2 тыс. рублей.».

1.5. Строку «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» паспорта муниципальной подпрограммы 3 «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Тутончаны и обеспечение безопасности дорожного движения» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования «поселок Тутончаны»» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансирования  подпрограммы | Местный бюджет. Всего средств на реализацию подпрограммы 942,4 тыс. рублей, в том числе по годам:  2023 год – 300,9 тыс. рублей;  2024 год – 223,5 тыс. рублей;  2025 год – 208,4 тыс. рублей;  2026 год – 209,6 тыс. рублей. |

1.6. Раздел 2.7 Паспорта муниципальной подпрограммы 3 «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Тутончаны и обеспечение безопасности дорожного движения» изложить в следующей редакции: «2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат

Источниками финансирования подпрограммы являются средства бюджета: - всего средств на реализацию подпрограммы 942,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

2023 год – 300,9 тыс. рублей;

2024 год – 223,5 тыс. рублей;

2025 год – 208,4 тыс. рублей;

2026 год – 209,6 тыс. рублей.».

1.7. Строку «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» паспорта муниципальной подпрограммы 4 «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Тутончаны» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования «поселок Тутончаны»» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансирования  подпрограммы | Общий объем финансирования всего 3 989,7 тыс. рублей, в том числе по годам:  2023 - 960,3 тыс. рублей,  2024– 1 310,8 тыс. рублей,  2025 – 859,8 тыс. рублей,  2026 - 858,8 тыс. рублей. |

1.8. Раздел 2.7 Паспорта муниципальной подпрограммы 4 «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Тутончаны» изложить в следующей редакции: «2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат

Источниками финансирования подпрограммы являются средства местного бюджета.

Общий объем финансирования всего 3 989,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

2023 - 960,3 тыс. рублей,

2024– 1 310,8 тыс. рублей,

2025 – 859,8 тыс. рублей,

2026 - 858,8 тыс. рублей.».

1.9. Строку «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» паспорта муниципальной подпрограммы 5 «Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Тутончаны» муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования «поселок Тутончаны»» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансирования | Всего 1 042,1 тыс. рублей , в том числе по годам:  2023 год –299,4 тыс. рублей;  2024 год – 260,3 тыс. рублей;  2025 год – 241,2 тыс. рублей;  2026 год – 241,2 тыс. рублей. |

1.10. Раздел 2.7 Паспорта муниципальной подпрограммы 5 «Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Тутончаны» изложить в следующей редакции: «2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования

Источниками финансирования подпрограммы являются средства местного бюджета.

Общий объем финансирования всего 1 042,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2023 г. - 299,4 тыс. рублей,

2024 г. – 260,3 тыс. рублей,

2025 г. – 241,2 тыс. рублей,

2026 г. - 241,2 тыс. рублей.

В приложении № 1 приведены сведения о планируемых расходах по задачам и мероприятиям подпрограммы.».

2. Приложения № 4 к Паспорту муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования «поселок Тутончаны» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

3. Приложение 1 к подпрограмме 1, приложение 1 к подпрограмме 3, приложение 1 к подпрограмме 4, приложение 1 к подпрограмме 5 изложить в новой редакции согласно приложениям 2,3,4,5 к настоящему постановлению;

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в «Официальном вестнике Эвенкийского муниципального района» и размещению на Официальном сайте Администрации поселка Тутончаны в сети интернет (https:// tutonchany-r04.gosweb.gosuslugi.ru).

Главы поселка Тутончаны п/п Н. И. Панова

Приложение № 1

к Постановлению

Администрации поселка Тутончаны

от 28 мая 2024 года № 23

Финансовое обеспечение планируемых расходов бюджета по мероприятиям

и подпрограммам муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус  (муниципальная программа, подпрограмма) | Наименование программы, подпрограммы | Наименование ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | Базовые показатели | | очередной финансовый  2024 | первый год планового периода  2025 | второй год планового периода  2026 |
| Отчетный  Финансовый 2022 | текущий финансовый  2023 |
| Муниципальная программа | МП «Устойчивое  развитие муниципального образования «поселок Тутончаны» | всего расходные обязательства по программе | Х | Х | Х | Х | 5 651,3 | 6 209,2 | 6 396,6 | 5 468,5 | 5 000,8 |
| Администрация поселка Тутончаны Эвенкийского муниципального района Красноярского края | 913 |  | 01 0 00 00000 |  | 5 651,3 | 6 209,2 | 6 396,6 | 5 468,5 | 5 000,8 |
| №1  Подпрограмма | Подпрограмма «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Тутончаны» | всего расходные обязательства по подпрограмме | Х | Х | Х | Х | 270,0 | 502,8 | 455,2 | 455,2 | 455,2 |
| Мероприятия по земельно - имущественным отношениям (межевание земли) | 913 | 0412 | 01 1 00 34030 | 244 | 130,0 | 30,0 | 130,0 | 130,0 | 130,0 |
| Расходы на содержание взлетно-посадочной полосы поселка | 913 | 01 13 | 01 1 00 34033 | 244 | 0 | 362,5 | 185,2 | 185,2 | 185,2 |
| Изготовление кадастровых паспортов, оформление недвижимости в муниципальную собственность | 913 | 0113 | 01 1 00 92100 | 244 | 140,0 | 55,0 | 140,0 | 140,0 | 140,0 |
| Приобретение и ремонт объектов муниципальной собственности | 913 | 0502 | 01 1 00 79500 | 244 | 0 | 55,3 | 0 | 0 | 0 |
| №2  Подпрограмма | Подпрограмма «Обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселении, нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Тутончаны» | всего расходные обязательства по подпрограмме | Х | Х | Х | Х | 3 999,4 | 4 145,8 | 4 145,8 | 3 701,9 | 3 234,0 |
| Капитальный ремонт жилого фонда | 913 | 0501 | 01 2 00 95020 | 243 | 3 341,2 | 3 548,2 | 3 548,2 | 3 701,9 | 3 234,0 |
| Текущий ремонт жилого фонда | 913 | 0501 | 01 2 00 95020 | 244 | 658,2 | 597,6 | 597,6 | 0 | 0 |
| Приобретение жилого фонда | 913 | 0501 | 01 2 00 95020 | 412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| №3  Подпрограмма | Подпрограмма «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Тутончаны и обеспечение безопасности дорожного движения» | всего расходные обязательства по подпрограмме | Х | Х | Х | Х | 191,5 | 300,9 | 223,5 | 208,4 | 209,6 |
| Дорожный фонд | 913 | 0409 | 01 3 00 60020 | 244 | 191,5 | 300,9 | 223,5 | 208,4 | 209,6 |
| №4  Подпрограмма  №4  Подпрограмма | Подпрограмма «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Тутончаны» | всего расходные обязательства по подпрограмме | Х | Х | Х | Х | 962,2 | 960,3 | 1 310,8 | 859,8 | 858,8 |
| Организация деятельности по накоплению и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории поселка Тутончаны | 902 | 05 03 | 01 4 00 10590 | 244 | 165,9 | 164,8 | 155,2 | 155,2 | 155,2 |
| Уличное освещение | 913 | 05 03 | 01 4 00 60010 | 244 | 410,5 | 535,6 | 445,6 | 445,6 | 445,6 |
| Уборка территории | 913 | 05 03 | 01 4 00 60050 | 244 | 255,9 | 259,9 | 260,0 | 259,0 | 258,0 |
| Приобретение ламп и прочие мероприятия | 913 | 05 03 | 01 4 00 60050 | 244 | 129,9 | 0 | 450,0 | 0 | 0 |
| №5  Подпрограмма | Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарный безопасности на территории поселка Тутончаны» | всего расходные обязательства по подпрограмме | Х | Х | Х | Х | 228,2 | 299,4 | 260,3 | 241,2 | 241,2 |
| Обустройство противопожарного разрыва между поселком и лесным массивом | 913 | 03 10 | 01 5 00 21810 | 244 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 |
| Обустройство противопожарного разрыва между поселком и лесным массивом | 913 | 03 10 | 01 5 00 74120  01 5 00 S4120 | 244  244 | 26,8  1,4 | 0  0 | 0  0 | 0  0 | 0  0 |
| Обеспечение первичными средствами пожаротушения, в том числе: огнетушителями, мотопомпой, системой оповещения и др… | 913 | 03 10 | 01 5 00 74120  01 5 00 S4120 | 244  244 | 0  0 | 56,3  3,0 | 57,3  3,0 | 38,2  3,0 | 38,2  3,0 |
| 913 | 03 10 | 01 5 00 91120 | 244 | 0 | 22,5 | 0 | 0 | 0 |
| 913 | 03 10 | 01 5 00 S7450 | 244 | 0 | 17,6 | 0 | 0 | 0 |
| №6  Подпрограмма | Подпрограмма«Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории поселка Тутончаны» | Всего расходные обязательства по подпрограмме | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
|  | 913 | 01 13 | 01 6 00 21011 | 244 | 0 | 0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| №7  Подпрограмма | Подпрограмма«Профилактика правонарушений на территории поселка Тутончаны» | всего расходные обязательства по подпрограмме | Х | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 1,0 | 1,0 |
| Мероприятия по координации деятельности органов и учреждений системы профилактики правонарушений; обеспечение безопасности жителей поселка | 0104 | Х | Х | Х | 0 | 0 | 0 | 1,0 | 1,0 |

Приложение № 2

к Постановлению

Администрации поселка Тутончаны

от 28 мая 2024 года № 23

Перечень мероприятий подпрограммы 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы, задачи, мероприятий | ГРБС | | Код бюджетной классификации | | | | Расходы ( тыс. руб.), годы | | | | | | Ожидаемый результат  (в натуральном выражении) |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | Базовые показатели | | 2024год | 2025 год | 2026 год | |
| 2022 год | 2023год |
| Цель: Эффективное использование муниципального имущества | | | | | | | | | | | | | |
| Задача. Формирование, учет, управление и приращение муниципальной собственности; защита имущественных прав и интересов сельского поселения Тутончаны; управление и распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами; контроль за эффективностью использования и сохранения муниципальной собственности. | | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятия:  Расходы на содержание взлетно-посадочной полосы поселка; | администрация | 913 | | 0113 | 01 1 00 34033 | 244 | 0 | 362,5 | 185,2 | 185,2 | | 185,2 |  |
| Изготовление кадастровых паспортов, оформление недвижимости в муниципальную собственность | администрация | 913 | | 0113 | 01 1 00 92100 | 244 | 140,0 | 55,0 | 140,0 | 140,0 | | 140,0 |
| Мероприятия по земельно-имущественным отношениям (межевание земли) | администрация | 913 | | 0412 | 01 1 00 34030 | 244 | 130,0 | 30,0 | 130,0 | 130,0 | | 130,0 |
| Приобретение и ремонт объектов муниципальной собственности | администрация | 913 | | 0502 | 01 1 00 79500 | 244 | 0 | 55,3 | 0 | 0 | | 0 |

Приложение № 3

к Постановлению

Администрации поселка Тутончаны

от 28 мая 2024 года № 23

Перечень мероприятий подпрограммы

«Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Тутончаны и обеспечение безопасности дорожного движения»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеподпрограммы, задачи, мероприятий | ГРБС | | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия  (в натуральном выражении) |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | Базовые показатели | | 2024  год | 2025  год | 2026  год |
| 2022 год | 2023  год |
| Цель. Повышение уровня транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог местного значения п. Тутончаны | | | | | | | | | | | | |
| Задача. Выполнение текущих регламентных работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятия: | | Администрация п.Тутончаны |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приведение в нормативное состояние 5,080 км автомобильных дорог местного значения сельских поселений |
| на выполнение текущих регламентных работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дорожный фонд | |  | 913 | 0409 | 0130060020 | 244 | 191,5 | 300,9 | 223,5 | 208,4 | 209,6 |  |
| Всего : | |  | 913 | 0409 | 0130060020 | 244 | 191,5 | 300,9 | 223,5 | 208,4 | 209,6 |  |

Приложение № 4

к Постановлению

Администрации поселка Тутончаны

от 28 мая 2024 года № 23

Перечень мероприятий подпрограммы 4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы, задачи, мероприятий | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | | | Ожидаемый результат (в натуральном выражении) |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | | Базовые показатели | | | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 2022 год | | 2023год |
| Цель: Повышение безопасных и комфортных условий проживания граждан на территории поселка Тутончаны | | | | | | | | | | | | |
| Задача: Организация и содержание уличного освещения»; | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятия:  уличное освещение | 913 | 05 03 | 014 0060010 | 244 | | 410,5 | | 535,6 | 445,6 | 445,6 | 445,6 | Общая протяженность сети уличного освещения – 6100 м, потребление  до 11 736 кВт\*час в год |
| Задача: Организация и содержание прочих объектов благоустройства» | | | | | | | | | | | | |
| Организация деятельности по накоплению и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории поселка Тутончаны | 913 | 05 03 | 01 4 00 10590 | 244 | | | 165,9 | 164,8 | 155,2 | 155,2 | 155,2 |  |
| Уборка территории поселка, (организация сбора и вывоза мусора, уборка несанкционированных свалок) | 913 | 05 03 | 01 4 0060050 | 244 | | | 255,9 | 259,9 | 260,0 | 259,0 | 258,0 | Привлечение к работам население, безработных, проведение ежегодно не менее 2-х поселковых субботника |
| Приобретение ламп | 913 | 05 03 | 01 4 0060050 | 244 | | | 129,9 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| Прочее | 913 | 05 03 | 01 4 0060050 | 244 | | | 0 | 0 | 450,0 | 0 | 0 |  |
| Всего : |  |  |  |  | | | 962,2 | 960,3 | 1 310,8 | 859,8 | 858,8 |  |

Приложение № 5

к Постановлению

Администрации поселка Тутончаны

от 28 мая 2024 года № 23

Перечень мероприятий подпрограммы 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы, задачи, мероприятий | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (т. руб.), годы | | | | | Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия  (в натуральном выражении) |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | Базовые показатели | | 2024  год | 2025  год | 2026  год |
| 2022 год | 2023  год |
| Цель. Снижение рисков чрезвычайных ситуаций, повышение защищенности населения поселка Тутончаны, сохранение материальных ценностей и людских ресурсов . | | | | | | | | | | |
| Задача. Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, снижения ущерба и потерь от чрезвычайных ситуаций, профилактики и тушения пожаров | | | | | | | | | | |
| Мероприятия: | 913 |  | 01 5 00 00000 |  | 228,2 | 299,4 | 260,3 | 241,2 | 241,2 | прикрытие населения всеми видами пожарной охраны, ДПК в 2023- 2026 годах составит 194 человека (по данным статистики) |
| Задача. Обеспечение профилактики и тушения пожаров. | | | | | | | | | | |
| Мероприятия: | | | | | | | | | | |
| содержание противопожарного разрыва между п. Тутончаны и лесным массивом | 913 | 0310 | 01 5 0021810 | 244 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 |  |
| Обустройство противопожарного разрыва | 913 | 0310 | 01 5 00 74120  01 5 00 S4120  01 5 00 91120 | 244 | 26,8  1,4 | 26,8  1,4 |  |  |  | создание и содержание противопожарного разрыва между п. Тутончаны и лесным массивом 1,2 км |
| Приобретение первичных средств пожаротушения (мотопомпы, пожарный рукав напорный, приобретение огнетушителей) | 913 | 0310 | 01 5 00 74120  01 5 00 S4120  01 5 00 91120  01 5 00 S7450 | 244 | 0 | 56,3  3,0  22,5  17,6 | 57,3  3,0 | 38,2  3,0 | 38,2  3,0 |  |

**Эвенкийский муниципальный район**

**Красноярский край**

**Администрация поселок Чемдальск**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«06» июня 2024 г. № 25-п

**О внесении изменений в постановление Администрации поселка Чемдальск от 07.02.2023 года № 06-п «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава поселка Чемдальск Эвенкийского муниципального района, на основании Постановления Администрации поселка Чемдальск № 68а от 09.11.2021 года «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ поселка Чемдальск Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Внести изменения в постановление Администрации поселка Чемдальск от 07.02.2023 № 06-п «Об утверждении муниципальной программы «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселок Чемдальск»» согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Разместить настоящее Постановление на сайте **Муниципального образования поселок** Чемдальск **в сети «Интернет» (https://chemdalsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).**

**3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».**

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава поселка Чемдальск п/п Лежепекова Е.В.

Приложение к Постановлению

Администрации п. Чемдальск

от «06» июня 2024 г № 25-п

**1.ПАСПОРТ**

муниципальной программы

«Устойчивое развитие муниципального образования

поселок Чемдальск»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программы | | Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск» (далее – Программа) |
| Основание для разработки Программы | | Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации; Постановление администрации № 66-п от 01.11.2021 года «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ поселка Чемдальск Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации » |
| Ответственный  исполнитель | | Администрация поселка Чемдальск |
| Перечень подпрограмм  Программы и их финансовое обеспечение в приложении к паспорту | | *Подпрограмма 1* «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Чемдальск»  *Подпрограмма 2* «Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Чемдальск**»**  *Подпрограмма 3* «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Чемдальск и обеспечение безопасности дорожного движения»  *Подпрограмма 4* «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Чемдальск»  *Подпрограмма 5 «*Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Чемдальск»  *Подпрограмма 6* «Организация социально-значимых мероприятий на территории поселка Чемдальск*»*  *Подпрограмма 7* «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории поселка Чемдальск»  *Подпрограмма 8*  «Профилактика правонарушений на территории поселка Чемдальск» |
| Цель Программы | | Устойчивое развитие муниципального образования «поселок Чемдальск», эффективная реализация органами местного самоуправления полномочий, закрепленных за поселком Чемдальск |
| Задачи Программы | | 1. Формирование и управление муниципальной собственностью; проведение мероприятий по землеустройству и землепользованию.  2. Предоставление малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений. Организация строительства и ремонт муниципального жилищного фонда.  3. Повышение качества транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог местного значения поселка.  4. Создание безопасных и комфортных условий функционирования объектов внешнего благоустройства муниципальной собственности.  5. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения.  6. Сохранение и приумножение культурно-нравственных традиций своей малой Родины среди детей, молодежи и старшего поколения.  7. Профилактика среди населения возникновения экстремизма и противодействия терроризму.  8. Координация деятельности органов и учреждений системы профилактики правонарушений; обеспечение безопасности жителей поселка. |
| Этапы и сроки реализации | | 2023-2025 годы, |
| Перечень подпрограмм  и их финансовое обеспечение  Перечень целевых показателей и показателей результативности программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации, значение целевых показателей на долгосрочный период  Перечень объектов капитальных вложений. | Перечень подпрограмм  Программы и их финансовое обеспечение утвержден в Приложении №1 к паспорту муниципальной программы.  Перечень целевых показателей утвержден в Приложении 2к паспорту муниципальной программы.  Значения целевых показателей утверждены в Приложении 3к паспорту муниципальной программы.  Перечень объектов капитальных вложений утвержден в Приложении 4к паспорту муниципальной программы. | |
| Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы | Местный бюджет всего **5552,9** **тыс. руб.** в том числе по годам:  **в 2023 году – 1967,5 тыс. руб.,**  **в 2024 году – 1550,1 тыс.руб.,**  **в 2025 году – 1102,2 тыс.руб.,**  **в 2026 году – 933,1 тыс.руб.**  Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы отражена в Приложении 4 муниципальной программы. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 1  к муниципальной программе Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| **Цели, целевые показатели, задачи, показатели результативности** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цели, задачи, показатели | | Ед.  изм. | | Вес показателя | | Источник  информации | | 2022  год | | 2023  год | | 2024  год | | 2025  год | | 2026  год |
| Цель: Устойчивое развитие поселка Чемдальск, эффективная реализация органами местного самоуправления вопросов местного значения поселения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество объектов, на которые получены свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности (за период): здания, строения, нежилые помещения, объекты и сооружения инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, не завершенные строительством объекты, объекты жилищного фонда и т.д. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество семей, улучшивших жилищные условия | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Доля протяженности автомобильных дорог местного значения, в отношении которых проведен ремонт в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Охват населения объектами внешнего благоустройства ежегодно не менее | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Покрытие населения всеми видами противопожарной безопасности, ликвидация последствий ЧС для сохранения материальных ценностей и людских ресурсов | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество объектов, на которые получен рост права муниципальной собственности при их приобретении | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Задача 1**. Формирование и управление муниципальной собственностью; проведение мероприятий по землеустройству и землепользованию | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подпрограмма 1**. « Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Чемдальск» | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Предоставление земельных участков в собственность граждан и юридических лиц | | Ед. | | х | | Муниципальная статистика | | 0 | | 0 | | 0 | | 1 | | 1 |
| Заключение договоров аренды на недвижимое имущество и земельные участки | | Ед. | | х | | Муниципальная статистика | | 0 | | 0 | | 0 | | 1 | | 1 |
| Регистрация права собственности на земельные участки; регистрация права собственности на жилые здания, строения; | | Ед. | | 0,003 | | Муниципальная статистика | | 0 | | 0 | | 0 | | 2 | | 2 |
| Межевание земельных участков с постановкой на кадастровый учет, изготовление кадастровых паспортов, паспортов на жилые здания | | Ед. | | 0,006 | | Муниципальная статистика | | 0 | | 0 | | 0 | | 1 | | 1 |
| **Задача 2.** Предоставление малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений. Организация строительства и ремонт муниципального жилищного фонда | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подпрограмма 2**.«Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Чемдальск» | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество семей, улучшивших жилищные условия | | к-во | | 0,002 | | Муниципальная статистика | | 0 | | 0 | | 0 | | 1 | | 1 |
| Доля ввода жилья всех форм собственности от общего кол-ва домов | | % | | 0,001 | | Муниципальная статистика | | 0 | | 0 | | 0 | | 1 | | 1 |
| Доля отремонтированных кв.м. при проведении капитального ремонта от общей площади жилья | | % | | 0 | | Муниципальная статистика | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| **Задача 3.** .Повышение качества транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог местного значения поселка | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подпрограмма 3**. «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Чемдальск и обеспечение безопасности дорожного движения» | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Доля протяженности автомобильных дорог местного значения, в отношении которых проведен ремонт в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения | | % | | 0,063 | | Муниципальная статистика | | 0 | | 0 | | 0 | | 20 | | 20 |
| Выполнение текущих регламентных работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | | км | | 0,0003 | | Муниципальная статистика | | 0 | | 0 | | 0 | | 0,2 | | 0,2 |
| **Задача 4**. Создание безопасных и комфортных условий функционирования объектов внешнего благоустройства муниципальной собственности | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подпрограмма 4**. «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Чемдальск» | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Доля привлеченного трудоспособного населения к благоустройству от общей численности, ежегодно не менее | | % | | 0,113 | | Муниципальная статистика | | 50 | | 50 | | 50 | | 50 | | 50 |
| Обеспечение поселения сетями уличного освещения от общей протяженности ул. сети | | % | | 0,181 | | Муниципальная статистика | | 90 | | 90 | | 90 | | 90 | | 90 |
| Охват населения объектами внешнего благоустройства, ежегодно не менее | | % | | 0,113 | | Муниципальная статистика | | 50 | | 50 | | 50 | | 50 | | 50 |
| **Задача 5.** Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подпрограмма 5.** «Предупреждение, ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Чемдальск» | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение материальными ресурсами для ликвидации ЧС | | % | | 0 | | Муниципальная статистика | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| Прикрытие населения видами пожарной охраны, ДПК | | чел | | 0,515 | | Муниципальная статистика | | 4 | | 4 | | 4 | | 4 | | 4 |
| Содержание противопожарной минполосы | | км | | 0,0005 | | Муниципальная статистика | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| Приобретение противопожарного оборудования | | Ед. | | 0,0005 | | Муниципальная статистика | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| **Задача 6**.Сохранение и приумножение культурно-нравственных традиций своей малой Родины среди детей, молодежи и старшего поколения | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Подпрограмма 6**. «Организация социально-значимых мероприятий на территории поселка Чемдальск» | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Ед. | |  | | Муниципальная статистика | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Задача 7.** Профилактика среди населения возникновения экстремизма и противодействия терроризму | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подпрограмма 7**. «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории поселка Чемдальск» | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Приобретение листовок, банеров |  | |  | | Муниципальная статистика | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **Задача 8** Координация деятельности органов и учреждений системы профилактики правонарушений; обеспечение безопасности жителей поселка | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подпрограмма 8**. «Профилактика правонарушений на территории поселка Чемдальск» | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | Муниципальная статистика | |  | |  | |  | |  | |  |

Приложение № 2

к паспорту муниципальной программы

«Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск»

Значения целевых показателей на долгосрочный период

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Цели,  целевые  показатели** | **Ед.**  **Изм.** | **2022**  **год** | **2023**  **год** | **Плановый период** | | | | **Долгосрочный период по годам** | | | | |
| **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** | **2027 год** | | **2028 год** | **2029 год** | **2030 год** | **2031 год** |
| 1 |
| 1.1 | Количество объектов, на которые получены свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности (за период):  здания, строения, нежилые помещения, объекты и сооружения инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, не завершенные строительством объекты, объекты жилищного фонда и т.д. | Ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 1.2 | Количество семей, улучшивших жилищные условия | Ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 1.3 | Доля протяженности автомобильных дорог местного значения, в отношении которых проведен ремонт в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |  |
| 1.4 | Охват населения объектами внешнего благоустройства ежегодно не менее | % | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | | 50 | 50 | 50 | 50 |
| 1.5 | Покрытие населения всеми видами противопожарной безопасности, ликвидация последствий ЧС для сохранение материальных ценностей и людских ресурсов | чел | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 |

Приложение № 3

к паспорту муниципальной программы

«Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск»

Перечень объектов капитальных вложений (за счет всех источников финансирования)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  объекта  с указанием  мощности и годов строительства | Объем капитальных вложений, тыс. рублей | | | | |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | по годам до ввода объекта |
| 1 | Строительство жилого фонда | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2 | Капитальный ремонт жилья | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | **Капитальные вложения всего:** | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Приложение № 4

к муниципальной программе

«Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск»

Распределение планируемых расходов за счет средств местного бюджета по мероприятиям

подпрограмм муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус (государственная программа, подпрограмма) | Наименование программы, подпрограммы | Наименование  ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (тыс. руб.), годы | | | |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | 2023 г | 2024г | 2025 г | 2026г |
| **Муниципальная программа** | МП «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск на 2023-2025гг.» | Администрация поселка Чемдальск |  |  | 0100000000 |  | **1967,5** | **1550,1** | **1102,2** | **933,1** |
| **Подпрограмма 1** | МПП « Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Чемдальск » | Всего расходные обязательства по подпрограмме |  |  | 0110000000 |  | **478,2** | **276,5** | **276,5** | **276,5** |
| Оформление земельных участков в муниципальную собственность |  | 0412 | 0110034030 |  | 44,0 | 91,5 | 91,5 | 91,5 |
| Расходы на содержание взлетно-посадочной полосы поселка |  | 0113 | 0110034033 |  | 354,2 | 185,0 | 185,0 | 185,0 |
|  |  | Оценка недвижимости, признание прав в муниципальную собственность в рамках подпрограммы |  | 0113 | 0110092100 |  | 80,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 2** | МПП «Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Чемдальск» | Всего расходные обязательства по подпрограмме |  |  | 0120000000 |  | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
|  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 3** | МПП «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Чемдальск и обеспечение безопасности дорожного движения» | Всего расходные обязательства по подпрограмме |  |  | 0130000000 |  | **85,0** | **132,5** | **60,0** | **60,6** |
| Дорожные фонды (акцизы) |  | 0409 | 0130060020 |  | 0,0 | 62,5 | 60,0 | 60,6 |
| Дорожные фонды |  | 0409 | 0130060120 |  | 85,0 | 70,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 4** | МПП «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Чемдальск» | Всего расходные обязательства по подпрограмме |  |  | 0140000000 |  | **1259,4** | **797,1** | **611,4** | **441,7** |
| Уличное освещение |  | 0503 | 0140006666 |  | 133,3 | 106,2 | 106,1 | 106,1 |
| Прочие мероприятия по благоустройству в рамках подпрограммы |  | 0503 | 0140006667 |  | 1088,1 | 663,9 | 478,3 | 308,6 |
| Исполнение переданных полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами |  | 0503 | 0140010590 |  | 38,0 | 27,0 | 27,0 | 27,0 |
| **Подпрограмма 5** | МПП «Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Чемдальск» | всего расходные обязательства по подпрограмме |  |  | 0150000000 |  | **144,9** | **344,0** | **154,3** | **154,3** |
| Расходы на предупреждение и ликвидацию последствий ЧС |  | 0310 | 0150024700 |  | 134,0 | 335,5 | 153,8 | 153,8 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах поселка в рамках подпрограммы |  | 0310 | 0150074120 |  | 10,4 | 8,0 | 0,0 | 0,0 |
| Софинансирование на приобретение первичных мер пожаротушения |  | 0310 | 01500S4120 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| **Подпрограмма 6** | МПП « Организация социально-значимых мероприятий на территории поселка Чемдальск» | всего расходные обязательства по подпрограмме |  |  | 0160000000 |  | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
|  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 7** | МПП «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории поселка Чемдальск» | всего расходные обязательства по подпрограмме |  |  | 0170000000 |  | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| Прафилактика терроризма |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 8** | МПП «Профилактика правонарушений на территории поселка Чемдальск» | всего расходные обязательства по подпрограмме |  |  | 0180000000 |  | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
|  |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Глава поселка Чемдальск п/п Лежепекова Е.В.

**Администрация поселка Чемдальск**

**Эвенкийского муниципального района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«06» июня 2024 г. № 26-п

**«Об утверждении годового отчета за 2023 год о реализации муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск»» на 2023 - 2025 годы»**

В соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Устава п. Чемдальск Эвенкийского муниципального района Красноярского края, во исполнение Постановления № 16-п от 31.05.2016 года «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ поселка Чемдальск Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить годовой отчет за 2023 год о реализации Муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск» на 2023 – 2025 годы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Годовой отчет за 2023 год о реализации Муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск» на 2023 - 2025 годы подлежит опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района» и размещению на сайте Муниципального образования поселок Чемдальск в сети «Интернет» (https://chemdalsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка Чемдальск п/п Лежепекова Е.В.

Приложение

к постановлению

от 06.06.2024 г. № 26-п

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ**

**о ходе реализации муниципальной программы**

**«Устойчивое развитие муниципального образования**

**поселка Чемдальск» 2023 - 2025 годы**

Бюджет 2023 года и плановый период 2024-2025 годов муниципального образования поселка Чемдальск утвержден Решением схода граждан поселка Чемдальск «О бюджете поселка Чемдальск на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» №25 от 19.12.2022г., сформирован в «программном» формате на основе муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск» на 2023 - 2025 годы утвержденной Постановлением администрации поселка Чемдальск от 07.02.2023 № 06-п.

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы утвержден сходом граждан поселка Чемдальск «О бюджете поселка схода граждан поселка Чемдальск на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» №25 от 19.12.2022г. Объем бюджетных ассигнований в ходе реализации муниципальной программы в течение финансового года претерпевал изменения.

Реализация муниципальной подпрограммы быланаправлена на устойчивое развитие поселка Чемдальск, на эффективную реализацию органами местного самоуправления вопросов местного значения поселения.

В ходе выполнения программы в 2023году решались следующие задачи:

1. Формирование и управление муниципальной собственностью; проведение мероприятий по землеустройству и землепользованию.

2. Предоставление малоимущим гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений. Организация строительства и ремонт муниципального жилищного фонда.

3. Повышение качества транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог местного значения поселка.

4. Создание безопасных и комфортных условий функционирования объектов внешнего благоустройства муниципальной собственности.

5. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения.

6. Сохранение и приумножение культурно-нравственных традиций своей малой Родины среди детей, молодежи и старшего поколения.

7. Профилактика среди населения возникновения экстремизма и противодействия терроризму.

8. Координация деятельности органов и учреждений системы профилактики правонарушений; обеспечение безопасности жителей поселка.

Степень достижения запланированных результатов Программы, Оценка экономической эффективности достижения результатов реализации программы и Эффективность реализации программы за весь период показаны в таблицах №1, №2, №3.

Таблица №2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Расчетное значение | Результат |
| 1 | Степень достижения запланированных результатов (достижения целей и решения задач) Программы (оценка результативности); E | 40,5 | удовлетворительная |
| 2 | Степень соответствия фактических затрат бюджета поселения запланированному уровню (оценка полноты использования бюджетных средств); E, П | 89,1 | Удовлетворительная |
| 3 | Эффективность использования средств бюджета поселения (оценка экономической эффективности достижения результатов); Э | 2,2 | эффективность использования средств бюджета соответствующая запланированной |

За период 2023 года муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск» на 2023-2025 годы состоящая из 8 подпрограмм исполнена в сумме 1967,5 тыс. руб. или 89 процентов от утвержденных бюджетных назначений.

Таблица №1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование программы, подпрограммы** | **Бюджетные ассигнования 2023год** | | | Сумма бюджетных ассигнований не исполненных по объективным причинам | Степень достижения показателя Программы в % | Результативность реализации Программы  в % | Полнота использования бюджетных средств  в % | Эффективность использования средств бюджета поселения на реализацию Программы |
| План | Факт | Отклонения(-,+) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1.Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск» на 2023-2025 годы в том числе: | **2208,8** | **1967,5** | **-241,3** |  |  | **40,5** | **89,1** | **2,2** |
| 1.1 «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Чемдальск» | 500,2 | 478,2 | -22 |  | **95,6** |  |  |  |
| 1.2 «Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Чемдальск» | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  | **0** |  |  |  |
| 1.3 «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Чемдальск и обеспечение безопасности дорожного движения» | 257,9 | 85,0 | -172,9 |  | **32,9** |  |  |  |
| 1.4 «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Чемдальск» | 1304,6 | 1259,4 | -45,2 |  | **96,5** |  |  |  |
| 1.5 «Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Чемдальск» | 146,1 | 144,9 | -1,2 |  | **99,2** |  |  |  |
| 1.6 «Организация социально-значимых мероприятий на территории поселка Чемдальск» | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  | **0** |  |  |  |
| 1.7 «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории поселка Чемдальск» | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  | **0** |  |  |  |
| 1.8 «Профилактика правонарушений на территории поселка Чемдальск» | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  | **0** |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  | **324,27** |  |  |  |

Таблица №3

Ресурсное обеспечение муниципальной программы и подпрограмм

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **Итого** |
| 1.Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования поселка Чемдальск» на 2023-2025 годы в т.ч : | **1967,5** | **1550,1** | **1102,2** | **933,1** | **5552,9** |
| 1.1.Муниципальная подпрограмма «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселка Чемдальск» | 478,2 | 276,5 | 276,5 | 276,5 | **1307,7** |
| 1.2.Муниципальная подпрограмма «Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями. Организация строительства, капитальный ремонт и содержание муниципального жилищного фонда поселка Чемдальск» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| 1.3.Муниципальная подпрограмма «Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения поселка Чемдальск и обеспечение безопасности дорожного движения» | 85,0 | 132,5 | 60,0 | 60,6 | **338,1** |
| 1.4.Муниципальная подпрограмма «Организация благоустройства территории, создание среды комфортной для проживания жителей поселка Чемдальск» | 1259,4 | 797,1 | 611,4 | 441,7 | **3109,6** |
| 1.5.Муниципальная подпрограмма «Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселка Чемдальск» | 144,9 | 344,0 | 154,3 | 154,3 | **797,5** |
| 1.6.Муниципальная подпрограмма «Организация социально-значимых мероприятий на территории поселка Чемдальск» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| 1.7.Муниципальная подпрограмма «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории поселка Чемдальск» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| 1.8.Муниципальная подпрограмма «Профилактика правонарушений на территории поселка Чемдальск» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛКА ЧИРИНДА**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» июня 2024 г. №21

**Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов**

В соответствии с п. 21 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ч. 3 ст. 5 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, Администрация поселка Чиринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов согласно приложению.

2. Постановление Администрации поселка Чиринда от 31.03.2015 №4 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» считать утратившим силу.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы поселка Чиринда п/п Е.И. Шулунова

Приложение

к постановлению Администрации поселка Чиринда

от 10.06.2024 № 21

# Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов

# I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов, включая требования к структуре адреса, и перечень объектов адресации.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

**"адресообразующие элементы"** - страна, субъект Российской Федерации, федеральная территория, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

**"идентификационные элементы объекта адресации"** - номера земельных участков, типы и номера иных объектов адресации;

**"уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре"** - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

**"элемент планировочной структуры"** - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), набережная, территория ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

**"элемент улично-дорожной сети"** - улица, проспект, переулок, проезд, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:

а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения адреса с аналогичной номерной частью земельному участку и расположенному на нем зданию (строению), сооружению;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также размещения сведений об адресе в государственном адресном реестре.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектом адресации являются:

а) здание (строение, за исключением некапитального строения), в том числе строительство которого не завершено;

б) сооружение (за исключением некапитального сооружения и линейного объекта), в том числе строительство которого не завершено;

в) земельный участок (за исключением земельного участка, не относящегося к землям населенных пунктов и не предназначенного для размещения на них объектов капитального строительства);

г) помещение, являющееся частью объекта капитального строительства;

д) машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения).

# II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

[6.](http://pravo.minjust.ru/) Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса осуществляются органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации - городов федерального значения или органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, уполномоченными законами указанных субъектов Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органами публичной власти федеральной территории, организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "Об инновационном центре "Сколково" (далее - уполномоченные органы), с использованием федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объекту адресации адреса и (или) аннулирование такого адреса осуществляются уполномоченными органами в случаях, предусмотренных [пунктами 8](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1008), [14](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1014) и [141](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_10141) настоящих Правил, с соблюдением требований [пункта 21](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1021) настоящих Правил.

Кроме того, присвоение объекту адресации адреса или аннулирование такого адреса осуществляются уполномоченными органами на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в [пунктах 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) и [29](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1029) настоящих Правил.

8. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации;

выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий (строений), сооружений, в том числе строительство которых не завершено, в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

выполнения в отношении объекта недвижимости в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком объекте недвижимости, при его постановке на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта недвижимости получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном [Жилищным кодексом](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

г) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком машино-месте;

д) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учет которых осуществлен в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О государственной регистрации недвижимости", в случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место.

9. При присвоении адресов зданиям (строениям), сооружениям, в том числе строительство которых не завершено, номерная часть таких адресов должна соответствовать номерной части адресов земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания (строения), сооружения.

9.1. При присвоении адресов помещениям, машино-местам номерная часть таких адресов должна соответствовать номерной части адресов зданий (строений), сооружений, в которых они расположены.

10. В случае, если зданию (строению) или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, машино-месту, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию (строению) или сооружению.

11. В случае присвоения уполномоченным органом адреса многоквартирному дому при условии полученного разрешения на его строительство осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям и машино-местам.

11.1. Присвоенный уполномоченным органом адрес объекта адресации, являющегося образуемым объектом недвижимости, используется участниками гражданского оборота со дня осуществления государственного кадастрового учета образуемого объекта недвижимости в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О государственной регистрации недвижимости".

12. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченными органами, осуществляется одновременно с размещением уполномоченным органом в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

13. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, федеральных территорий, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](http://pravo.minjust.ru/) межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

14. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

б) исключения из Единого государственного реестра недвижимости указанных в [части 7 статьи 72](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации;

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

141. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется уполномоченными органами на основании информации уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти (его территориальных органов), осуществляющего государственный кадастровый учет недвижимого имущества, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости, о снятии с государственного кадастрового учета недвижимого имущества объекта недвижимости или исключении из Единого государственного реестра недвижимости сведений об объекте недвижимости, указанных в [части 7 статьи 72](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости", представляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

15. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия объекта недвижимости, являющегося этим объектом адресации, с государственного кадастрового учета.

16. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

17. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

18. В случае аннулирования адреса здания (строения) или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений и машино-мест в таком здании (строении) или сооружении.

19. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса уполномоченный орган обязан:

а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены настоящими Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

20. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

21. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с [Земельным кодексом](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации;

в) с заключением уполномоченным органом договора о комплексном развитии территории в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации;

е) с выполнением комплексных кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, являющихся объектом адресации, которым не присвоен адрес, в том числе земельных участков, сведения о местоположении границ которых уточняются, образуемых земельных участков, а также объекты недвижимости, местоположение которых на земельном участке устанавливается или уточняется.

22. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

23. Решение уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса объединяется с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

24. Решения уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

25. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному размещению уполномоченным органом в государственном адресном реестре в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса без размещения соответствующих сведений в государственном адресном реестре не допускается.

25.1. Решение о присвоении объекту адресации, являющемуся образуемым объектом недвижимости, адреса, а также решение об аннулировании адреса объекта адресации, являющегося преобразуемым объектом недвижимости, принятые уполномоченным органом на основании заявлений физических и юридических лиц, указанных в [пунктах 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) и [29](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1029) настоящих Правил, в случаях, указанных в [абзаце третьем подпункта "а"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_108103), [абзаце третьем подпункта "б"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_10823), [абзацах втором](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_10832) и [третьем подпункта "в"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_10833) и [подпункте "г" пункта 8](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1084) настоящих Правил, утрачивают свою силу по истечении одного года со дня присвоения объекту адресации адреса в случае, если не осуществлены государственный кадастровый учет образуемого объекта недвижимости или снятие с государственного кадастрового учета преобразованного объекта недвижимости в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О государственной регистрации недвижимости".

26. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата размещения сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре.

27. [Заявление](http://pravo.minjust.ru/) о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

28. Заявление составляется лицами, указанными в [пункте 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) настоящих Правил (далее - заявитель), по [форме](http://pravo.minjust.ru/), устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

29. С [заявлением](http://pravo.minjust.ru/) вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном [законодательством](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного [статьей 35](http://pravo.minjust.ru/) или [статьей 423](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

30. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

31. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы ["Единый портал](http://pravo.minjust.ru/) государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), [портала](http://pravo.minjust.ru/) федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы).

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Перечень многофункциональных центров, с которыми уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии, публикуется на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

32. [Заявление](http://pravo.minjust.ru/) подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном [законодательством](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации.

При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного [статьей 35](http://pravo.minjust.ru/) или [статьей 423](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Заявление в форме электронного документа подписывается [электронной подписью](http://pravo.minjust.ru/) заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 211](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](http://pravo.minjust.ru/) (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

33. В случае представления [заявления](http://pravo.minjust.ru/) при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

34. К документам, на основании которых уполномоченными органами принимаются решения, предусмотренные [пунктом 20](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1020) настоящих Правил, относятся:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1141) настоящих Правил);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1141) настоящих Правил).

341. Документы, указанные в [подпунктах "б"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1342), ["д"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1345), ["з"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1348) и ["и" пункта 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1349) настоящих Правил, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующей на основании акта Правительства Российской Федерации публично-правовой компанией, созданной в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) "О публично-правовой компании "Роскадастр", в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа.

35. Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органах публичной власти федеральной территории и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [подпунктах "а"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1341), ["в"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1343), ["г"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1344), ["е"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1346) и ["ж" пункта 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1347) настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций.

Документы, указанные в [подпунктах "а"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1341), ["в"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1343), ["г"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1344), ["е"](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1346) и ["ж" пункта 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1347) настоящих Правил, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются [электронной подписью](http://pravo.minjust.ru/) заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 211](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

36. Если [заявление](http://pravo.minjust.ru/) и документы, указанные в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

Получение заявления и документов, указанных в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в [едином портале](http://pravo.minjust.ru/) или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

37. Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также размещение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре осуществляются уполномоченным органом:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе - в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа - в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

371. В случае принятия уполномоченным органом решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в [пунктах 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) и [29](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1029) настоящих Правил, и размещения им сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре оператор федеральной информационной адресной системы по запросу уполномоченного органа предоставляет в срок не позднее одного календарного дня со дня размещения сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре в уполномоченный орган выписку из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государственном адресном реестре с использованием [портала](http://pravo.minjust.ru/) адресной системы или единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

38. В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в [пункте 37](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1037) настоящих Правил, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в [пункте 34](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1034) настоящих Правил (при их наличии), в уполномоченный орган.

39. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, а также [решение](http://pravo.minjust.ru/) об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе [единого портала](http://pravo.minjust.ru/), региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в [пунктах 37](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1037) и [38](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1038) настоящих Правил;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного [пунктами 37](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1037) и [38](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1038) настоящих Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного [пунктами 37](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1037) и [38](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1038) настоящих Правил.

40. В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

а) с [заявлением](http://pravo.minjust.ru/) о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пунктах 27](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1027) и [29](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1029) настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1005), [8 - 11](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1008) и [14 - 18](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1014) настоящих Правил.

41. [Решение](http://pravo.minjust.ru/) об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения [пункта 40](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1040) настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

42. [Форма](http://pravo.minjust.ru/) решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

43. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

# III. Структура адреса

44. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации;

в) наименование муниципального района, муниципального округа, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории;

г) наименование городского или сельского поселения в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением объектов адресации, расположенных на федеральных территориях);

д) наименование населенного пункта;

е) наименование элемента планировочной структуры;

ж) наименование элемента улично-дорожной сети;

з) наименование объекта адресации "земельный участок" и номер земельного участка или тип и номер здания (строения), сооружения;

и) утратил силу с 18 сентября 2020 г. - [Постановление](http://pravo.minjust.ru/) Правительства России от 4 сентября 2020 г. N 1355

к) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении, или наименование объекта адресации "машино-место" и номер машино-места в здании, сооружении.

45. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в [пункте 44](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1044) настоящих Правил.

46. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

47. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

а) страна;

б) субъект Российской Федерации;

в) муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория;

г) городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) (за исключением объектов адресации, расположенных на федеральных и межселенных территориях);

д) населенный пункт (за исключением объектов адресации, расположенных вне границ населенных пунктов).

48. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

49. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1047) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) наименование объекта адресации "земельный участок" и номер земельного участка.

50. Структура адреса здания (строения), сооружения в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1047) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания (строения) или сооружения.

51. Структура адреса помещения в пределах здания (строения), сооружения в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1047) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания (строения), сооружения;

г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

511. Структура адреса машино-места в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1047) настоящих Правил, включает следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания (строения), сооружения;

г) наименование объекта адресации "машино-место" и номер машино-места в здании, сооружении.

52. [Перечень](http://pravo.minjust.ru/) элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений и машино-мест, используемых в качестве реквизитов адреса, а также [правила](http://pravo.minjust.ru/) сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

# IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

53. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, муниципального района, муниципального округа, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории, городского или сельского поселения, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита, а также по усмотрению уполномоченного органа на государственных языках субъектов Российской Федерации или родных языках народов Российской Федерации.

Наименование муниципального района, муниципального округа, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения должно соответствовать соответствующим наименованиям государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъектов Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в [**Конституции**](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации.

Перечень наименований муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, внутригородских территорий в составе субъектов Российской Федерации, городских и сельских поселений в соответствии с государственным реестром муниципальных образований Российской Федерации, перечень наименований населенных пунктов в соответствии с Государственным каталогом географических названий размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений соответственно государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации и Государственного каталога географических названий, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

531. Наименование федеральной территории должно соответствовать наименованию такой территории, указанному (определенному) в соответствии с [федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/) о федеральной территории.

Сведения о федеральной территории (за исключением наименования) размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений о муниципальном образовании, действующем в границах федеральной территории, включенном в государственный реестр муниципальных образований Российской Федерации, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

54. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

а) "-" - дефис;

б) "." - точка;

в) "(" - открывающая круглая скобка;

г) ")" - закрывающая круглая скобка;

д) "N" - знак номера.

55. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

56. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

57. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

58. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

59. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

60. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

61. В структуре адресации для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное, за исключением арабской цифры "0", с добавлением буквенного индекса (при необходимости).

При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "ё", "з", "й", "ъ", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.

62. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

63. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

64. При написании на информационных табличках и (или) иных опознавательных знаках наименований элементов планировочной структуры и (или) адресов объектов адресации могут не указываться по решению уполномоченного органа:

наименования элементов планировочной структуры, установленные в соответствии с [пунктом 52](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1E150296-6A84-4BE2-96CE-5601C470CB55#sub_1052) настоящих Правил, за исключением собственных наименований элементов планировочной структуры;

обязательные адресообразующие элементы адреса объекта адресации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛКА ЧИРИНДА**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» июня 2024 г. № 22

**Об утверждении формы реестра муниципального имущества поселка Чиринда**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселка Чиринда, руководствуясь, приказом Минфина России от 10 октября 2023 г. N 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Администрация поселка Чиринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму реестра муниципального имущества поселка Чиринда согласно приложению (далее – реестр).

2. Установить, что реестр ведется на бумажных и электронных носителях.

3. Установить, что учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), который формируется из номера соответствующего раздела реестра, подраздела реестра и очередного порядкового номера объекта учета, вносимого в соответствующий подраздел реестра.

4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы поселка Чиринда п/п Е.И. Шулунова

Приложение

к постановлению администрации

поселка Чиринда

от 10.06.2024г.  № 22

ФОРМА

**Реестр**

**муниципального имущества поселка Чиринда**

**Раздел 1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе**

**Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование земельного участка | Адрес (местоположение) земельного участка1 | Кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения) | Сведения о правообладателе2 | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок 3 | Сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования | Сведения о стоимости земельного участка | Сведения о произведенном улучшении земельного участка | Сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях)4 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)5 | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

1. С указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО;
2. Включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);
3. С указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
4. С указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;
5. Включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения).

**Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Вид объекта учета | Наименование объекта учета | Назначение объекта учета | Адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО) | Кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения) | Сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь) | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность) | Инвентарный номер объекта учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о стоимости объекта учета | Сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе) | Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) 7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение | Иные сведения (при необходимости) |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

1. С указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
2. С указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

**Подраздел 1.3. Сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Вид объекта учета | Наименование объекта учета | Назначение объекта учета | Адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО) | Кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения) | Сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности) | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность) | Инвентарный номер объекта учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о стоимости объекта учета | Сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе) | Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) 7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

**Подраздел 1.4. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Вид объекта учета | Наименование объекта учета | Назначение объекта учета | Порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО) | Регистрационный номер (с датой присвоения) | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о стоимости судна | Сведения о произведенных ремонте, модернизации судна | Сведения об установленных в отношении судна  ограничениях (обременениях) 7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

**Раздел 2. Сведения о муниципальном движимом и ином имуществе**

**Подраздел 2.1. Сведения об акциях**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО) | Сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные) | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об установленных ограничениях (обременениях)7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**Подраздел 2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО) | Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об установленных ограничениях (обременениях)7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

**Подраздел 2.3. Сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование движимого имущества (иного имущества) | Сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер | Сведения о правообладателе | Сведения о стоимости | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об установленных ограничениях (обременениях)7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

**Подраздел 2.4. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества | Сведения о стоимости доли | Сведения об участниках общей долевой собственности8 | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета 6 | Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии) | Сведения об установленных ограничениях (обременениях)7 | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

1. Включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО).

**Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о правообладателях | Реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве | Реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя | Иные сведения (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛКА ЧИРИНДА**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» июня 2024 г. № 23

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом поселка Чиринда,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» разместить на сайте Администрации поселка Чиринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://chirinda-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации поселка Чиринда:

от 20.06.2018г. №15 Об утверждении административного регламента п.Чиринда предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение»

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования его в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы поселка Чиринда п/п Е.И. Шулунова

Приложение

к Постановлению

Администрации п. Чиринда

от 10.06.2024 г. № 23

Утверждена

Постановлением

Администрации п. Чиринда

от 10.06.2024 г. № 23

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги Администрацией поселка Чиринда.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники помещений или уполномоченные ими лица.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы поселка Чиринда, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ):

Администрация поселка Чиринда (далее - администрация).

Адрес: 648597, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Чиринда, ул. Заполярная, 7.

Телефон/факс: 8 (39170) 35-401.

Адрес электронной почты: chirinda.spec@evenkya.ru

Режим работы Администрации поселка Чиринда: понедельник - пятница с 09.00 час. до 17.00 час, перерыв с 13.00 час. до 14.00 час, выходные - суббота, воскресенье.

Данные филиала по работе с заявителями Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в п.Тура:

Адрес: Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Школьная, д. 23

Телефон: 8 (39170) 3-10-74, 8 (39170) 3-15-31

График работы МФЦ, осуществляющего прием заявителей на предоставление муниципальной услуги, а также консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00; выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в Администрации поселка Чиринда (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Администрации поселка Чиринда;

по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте администрации Администрации поселка Чиринда (адрес сайта https://chirinda-r04.gosweb.gosuslugi.ru/), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

2.2. Муниципальная услуга Администрацией поселка Чиринда (далее также уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в форме уведомления;

- решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в форме уведомления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о переводе или об отказе в переводе помещения принимается уполномоченным органом не позднее чем через сорок пять дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи МФЦ данных документов в уполномоченный орган.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

[Конституция Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) («Российская газета», № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

[Жилищный кодекс](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55) Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005;

[Градостроительный кодекс Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «[Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=1C595A2D-682D-4BA6-8850-D3683C7DE4AB)» («Собрание законодательства РФ», 15.08.2005, № 33, ст. 3430, «Российская газета», № 180, 17.08.2005);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «[Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=7C07DCEE-7539-429F-9F76-EDD35EBC530C)» («Собрание законодательства РФ», 06.02.2006, № 6, ст. 702, «Российская газета», № 28, 10.02.2006);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «[Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=36F99B2E-02C2-4E4F-80C4-054EAA40C6DB)» («Российская газета", № 247, 23.12.2009, «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

п[остановление](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «[О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4B713A73-14DE-4295-929D-9283DCC04E68)» («Российская газета», 02 июля 2012 г. № 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «[Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=18FA49ED-EAE5-4A91-A0F9-81EB6912D9D3)» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «[Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5BE3AE78-3347-4073-AE6F-96707F7BBCAA)» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 23.11.2018, «Собрание законодательства РФ», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «[О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=103BB42A-9DB8-45C4-8E50-7C53BF0DDFFE)» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

Устав поселка Чиринда.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителями:

- заявление о переводе помещения (далее – заявление);

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

- согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг или официальном сайте Администрации поселка Чиринда без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.2. Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе вышеперечисленных документов они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме.

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный указывается вид, реквизиты и заголовок соответствующего решения представительного органа местного самоуправления;

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

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

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

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания ее действительности.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случаях:

-непредставления определенных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

-поступления в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

-представления документов в ненадлежащий орган;

-несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

-несоблюдения предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и законодательством о градостроительной деятельности условий перевода помещения[[1]](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DD0146D6-CFD8-44D0-AEE4-42D1935800BB#_ftn1).

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

-на личном приеме граждан – не более 20 минут;

-при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения Администрации поселка Чиринда должны соответствовать санитарным правилам [СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=03872D66-9A67-42F7-BFFE-447FE1E6B384)», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40, и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.12.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.12.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)), а также на официальном сайте уполномоченного органа (адрес сайта https://chirinda-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

-оказание должностными лицами Администрации поселка Чиринда помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

-беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

-возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного 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;

-предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

-оказание должностными лицами Администрации поселка Чиринда иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и МФЦ.

Особенности осуществления отдельных административных процедур, действий, выполнение которых обеспечивается заявителю при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

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

1) прием и регистрация заявления и документов (отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов);

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и представленных документов, направление (выдача) заявителю уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов (отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов).

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением или в электронной форме.

3.1.2. При приеме заявления и документов должностное лицо Администрации поселка Чиринда, ответственное за прием и регистрацию заявления, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, проверяет комплектность представленного в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента пакета документов, при необходимости делает копию с представленных заявителем подлинников документов и заверяет их.

3.1.3. Должностное лицо Администрации поселка Чиринда, ответственное за прием и регистрацию заявления, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Администрацию поселка Чиринда в электронном виде, регистрируются в общем порядке.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, последний не позднее дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.1.4. При поступлении заявления по почте должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, а также перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.1.5. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит проверку подлинности простой электронной подписи заявителя с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации, а также процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме – 1 рабочий день.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронном виде, по основаниям, установленным пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.2.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 дней со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

 3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, направление (выдача) заявителю уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](http://pravo.minjust.ru/)8 настоящего административного регламента.

3.3.3. По итогам рассмотрения заявления уполномоченный орган:

1) принимает решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение либо о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

2) принимает решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение либо о переводе нежилого помещения в жилое помещение при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

На основании принятого решения готовится уведомление, подтверждающее принятие одного из указанных в пункте 3.3.4 настоящего административного регламента решений, которое оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (далее также уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение; уведомление).

В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ, для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения уведомление должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, Уведомление является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается оконченным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения»

Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, уведомление является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в уведомлении.

«По окончании переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ заявитель направляет уведомление о завершении указанных переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в орган, осуществляющий перевод помещений, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии. В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с [Федеральным законом](http://pravo.minjust.ru/#/document/71129192/entry/0) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости". Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной Администрацией поселка Чиринда (далее – акт приемочной комиссии). Утверждение акта приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения органом, осуществляющим перевод помещений, указанного в настоящем пункте уведомления. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается оконченным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается оконченным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

3.3.4. Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из решений о переводе либо отказе в переводе помещения, при этом уведомление об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

Одновременно с выдачей или направлением заявителю уведомления уполномоченный орган информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры -30 дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю, в том числе посредством электронной почты либо через МФЦ:

1) уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

2) уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.1. При предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий (далее – действия):

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.4.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.4.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.4.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах - результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем вторым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала государственных и муниципальных услуг в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

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

4.1. Контроль за соблюдением Администрацией поселка Чиринда, должностными лицами Администрации поселка Чиринда, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется руководителем Администрации поселка Чиринда и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации поселка Чиринда на основании распоряжения руководителя Администрации поселка Чиринда.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации поселка Чиринда, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации поселка Чиринда, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Администрацию поселка Чиринда области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Администрации поселка Чиринда, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию поселка Чиринда.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации поселка Чиринда, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации поселка Чиринда, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в следующих случаях:

1) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации поселка Чиринда, должностного лица Администрации поселка Чиринда, МФЦ, работника МФЦ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию поселка Чиринда, МФЦ, либо в Министерство социальной политики Красноярского края (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации поселка Чиринда, должностного лица Администрации поселка Чиринда, муниципального служащего, руководителя Администрации поселка Чиринда может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ,а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, должностного лица Администрации поселка Чиринда, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации поселка Чиринда, должностного лица Администрации поселка Чиринда, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации поселка Чиринда, должностного лица Администрации поселка Чиринда или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Администрации поселка Чиринда, работниками МФЦ, в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрации поселка Чиринда, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации поселка Чиринда, МФЦ, организаций, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](http://pravo.minjust.ru/) 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](http://pravo.minjust.ru/) 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Администрации поселка Чиринда, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселка Чиринда, МФЦ, работника МФЦ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации поселка Чиринда, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации поселка Чиринда, должностных лиц МФЦ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЧИРИНДИНСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

5 созыв

36 сессия

«10» июня 2024 года №116 п. Чиринда

**О назначении досрочных выборов Главы поселка Чиринда Эвенкийского муниципального района Красноярского края**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 3 Закона Красноярского края от 2 октября 2003 года № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», статьей 12 Устава поселка Чиринда, Чириндинский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить выборы Главы поселка Чиринда на 8 сентября 2024 года.

2. Направить настоящее Решение в Избирательную комиссию Красноярского края, Илимпийскую территориальную избирательную комиссию, участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2239.

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Заместитель Председателя

Чириндинского

поселкового Совета депутатов п/п Елдогир Г.К.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЧИРИНДИНСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**5** созыв

36 сессия

10.06. 2024 года № 117 п. Чиринда

**О внесении изменений в решение Чириндинского поселкового Совета депутатов от 23.06.2022г. №69 «О создании муниципального дорожного фонда поселка Чиринда»**

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом поселка Чиринда, Чириндинский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда поселка Чиринда (далее Порядок), утвержденное Решением Чириндинского поселкового Совета депутатов от 23.06.2022г. №69, следующие изменения:

1.1. пункт 3 Порядка дополнить подпунктом 17 следующего содержания:

«17) доходов местных бюджетов от штрафов за нарушение правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.».

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Заместитель Председателя Чириндинского

поселкового Совета депутатов п/п Г.К. Елдогир

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЧИРИНДИНСКИЙ**

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**5** созыв

36 сессия

10.06. 2024 года № 118 п. Чиринда

**Об утверждении Положения о муниципальной службе в Администрации поселка Чиринда**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Красноярского края от 27.12.2005 года № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», от 24.04.2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь Уставом поселка Чиринда, Чириндинский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Администрации поселка Чиринда, согласно приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Заместитель Председателя Чириндинского

поселкового Совета депутатов п/п Г.К. Елдогир

Приложение к решению

Чириндинского поселкового Совета депутатов

от 10.06.2024 № 118

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальной службе в Администрации поселка Чиринда**

Положение о муниципальной службе в Администрации поселка Чиринда (далее - Положение) разработано в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Красноярского края от 27.12.2005 года № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», от 24.04.2008 года № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» ( в редакции от 06.04.2023 года), статьями Устава поселка Чиринда».

**1. Общие положения**

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, осуществляемая на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора в соответствии с законодательством.

2. Нанимателем для муниципального служащего Администрации поселка Чиринда (далее - муниципальный служащий) является Администрации поселка Чиринда, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет Глава поселка Чиринда.

3. Муниципальная служба в Администрации поселка Чиринда осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, Уставом Красноярского края, законами Красноярского края, Уставом поселка Чиринда, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

4. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**2. Должности муниципальной службы**

1. Должность муниципальной службы в Администрации поселка Чиринда (далее- должность муниципальной службы) - должность в органе местного самоуправления Администрации поселка Чиринда (далее - орган местного самоуправления), которые образуются в соответствии с Уставом поселка Чиринда, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Законом Красноярского края «О Реестре должностей муниципальной службы».

Должности муниципальной службы подразделяются на группы:

ведущие должности муниципальной службы;

старшие должности муниципальной службы;

младшие должности муниципальной службы.

Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Красноярского края с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Красноярского края устанавливается законом Красноярского края.

2. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) к специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Красноярского края в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

К типовым квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы относятся:

1.требования к уровню профессионального образования - по ведущим должностям муниципальной службы - высшее образование по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности; по старшим и младшим должностям муниципальной службы – профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по специальностям, направлениям подготовки, соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления Администрации поселка Чиринда. В случае если специальные профессиональные знания, подтверждённые документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют направлениям деятельности органа местного самоуправления Администрации поселка Чиринда, Администрации поселка Чиринда учитывается документ государственного образца о дополнительном профессиональном образовании по соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления Администрации поселка Чиринда;

2) требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

а) ведущие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

б) старшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

в) младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки включаются представителем нанимателя (работодателя) в должностную инструкцию муниципального служащего.

3. Классные чины муниципальных служащих (далее - классный чин) присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Классный чин может быть первым или очередным.

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы. При этом учитывается классный чин государственной гражданской и иной службы, присвоенный муниципальному служащему на прежнем месте службы.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы присваиваются следующие классные чины:

1) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 классов;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 классов;

3) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 классов.

Муниципальным служащим классные чины присваиваются представителем нанимателя соответствующего органа местного самоуправления. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется муниципальным правовым актом.

По окончании установленного срока испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, при отсутствии у муниципального служащего соответствующего замещаемой должности муниципальной службы классного чина ему присваивается классный чин в соответствии с Законом Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», настоящим Положением.

Порядок присвоения и сохранения классных чинов определяется Законом Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

Муниципальным служащим , которым до вступления в силу Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» был установлен квалификационный разряд ( в том числе в другом муниципальном образовании и на территории Красноярского края), присваивается классный чин того же класса, что и квалификационный разряд, в зависимости от замещаемой должности без соблюдения в пределах группы должностей муниципальной службы без соблюдения требований, предусмотренных пунктом 12 статьи 4 указанного Закона края.

Муниципальным служащим, которым до выступления в силу Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» был установлен квалификационный разряд по должности муниципальной службы, отнесенной к более высокой группе должностей, чем группа должностей по замещаемой должности, присваивается классный чин того же класса, что и квалификационный разряд, в соответствии с группой должностей, по которой ранее был присвоен квалификационный разряд, без соблюдения требований предусмотренных пунктом 12 статьи 1 названного Закона края.

**3. Правовое положение муниципального служащего**

1. Муниципальным служащим является гражданин, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом поселка Чиринда обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета (бюджета поселка Чиринда).

2. Лица, не замещающие должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не являются муниципальными служащими.

**3. Муниципальный служащий имеет право на:**

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**4. Муниципальный служащий обязан:**

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав поселка Чиринда и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, нормативных правовых актов Администрации поселка Чиринда, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сёстры, а также братья, сёстры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой поселка Чиринда, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связанно с непосредственной подчиненностью и подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных настоящим Положением, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных пунктом 30 настоящего раздела Положения;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

12) приобретения им статуса иностранного агента. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе с в случае приобретения им статуса иностранного агента.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления Администрации поселка Чиринда, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления Администрации поселка Чиринда в период замещения ими соответствующей должности.

7. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Красноярского края, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органах местного самоуправления Администрации поселка Чиринда;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом Красноярского края;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органах местного самоуправления Администрации поселка Чиринда, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в органы местного самоуправления Администрации поселка Чиринда, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления Администрации поселка Чиринда с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления Администрации поселка Чиринда и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения Главы поселка Чиринда награды, почётные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления Администрации поселка Чиринда структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое даётся в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Для целей настоящего решения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Для целей настоящего решения используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

11. В случае если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

12. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

13. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

14. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчинённого ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

15. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления Администрации поселка Чиринда в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

16. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, а также традиции и обычаи, сложившиеся на территории муниципального образования поселка Чиринда;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

17. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

18. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включённых в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны ежегодно представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Краснодарского края.

19. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

20. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления и определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

21. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

23. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включённых в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативным правовым актом Красноярского края.

24.Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Губернатором Красноярского края, либо специально уполномоченным заместителем Губернатора Красноярского края, либо специально уполномоченным Губернатором Красноярского края и непосредственно подчиненным ему руководителем органа Красноярского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

25. Запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, указанных в пункте 24 настоящего раздела, направляются Губернатором Красноярского края в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

26. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включённую в перечень, установленный муниципальным нормативным правовым актом, обязан представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о расходах, государственными гражданскими служащими Красноярского края.

27. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Губернатора Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

28. Непредставление муниципальным служащим или представление им заведомо неполных или недостоверных сведений о своих расходах, либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

29. Проверка достоверности и полноты сведений о расходах в отношении муниципального служащего, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» осуществляются уполномоченным органом исполнительной власти Красноярского края в порядке, определяемом нормативным правовым актом Губернатора Красноярского края.

30. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

31. Сведения, указанные в пункте 30 настоящего раздела, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным.

Сведения, указанные в пункте 30 настоящего раздела, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

32. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 30 настоящего раздела.

**4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством Красноярского края, правовыми актами органа местного самоуправления Администрации поселка Чиринда, для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 6 раздела 3 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений, или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, поступающего на муниципальную службу, и членов его семьи;

11) сведения, предусмотренные пунктом 30 раздела 3 настоящего Положения;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Сведения, представленные при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

В случае установления в процессе данной проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

4.В целях обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе в органах местного самоуправления в Администрации поселка Чиринда может проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс).

Конкурс проводится среди граждан, подавших заявления на участие в нем, при соблюдении условий, установленных федеральными законами и законами Красноярского края.

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности муниципальной службы они занимают в момент его проведения.

Конкурс проводится в порядке, установленном Положением о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в Администрации поселка Чиринда, утверждаемым решением Чириндинского поселкового Совета депутатов.

5.Для определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится его аттестация.

Аттестация проводится аттестационной комиссией один раз в три года.

Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются муниципальным правовым актом представителя нанимателя.

Порядок и условия проведения аттестации устанавливаются Положением о порядке проведения аттестации муниципальных служащих в Администрации поселка Чиринда, утверждаемым решением Чириндинского поселкового Совета депутатов в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Красноярского края.

Если муниципальный служащий признан Аттестационной комиссией органов местного самоуправления Администрации поселка Чиринда по результатам аттестации не соответствующим замещаемой должности муниципальной службы, он может быть направлен представителем нанимателя (работодателем) на профессиональную переподготовку, или понижен в должности, или уволен в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о труде.

Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

6. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, указанные в абзаце 5 пункта 3 раздела 2 «Должности муниципальной службы».

Квалификационный экзамен проводится Аттестационной комиссией.

Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются муниципальным правовым актом представителя нанимателя.

Сдача квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Чириндинским поселковым Советом депутатов.

7. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

**5. Рабочее время и время отдыха**

1. Рабочее время муниципальных служащих регулируется трудовым законодательством.

2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Красноярского края.

Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 10 календарных дней.

Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Муниципальному служащему может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия службы продолжительностью от 3 до 14 календарных дней сверх суммированных ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия службы устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на содержание органов местного самоуправления.

Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

3.Дистанционная профессиональная служебная деятельность муниципальных служащих регулируется в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2).

**6. Оплата труда. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Стаж муниципальной службы**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и месячного оклада муниципального в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, оклада за классный чин муниципального служащего, иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами Чириндинского поселкового Совета депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

2. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

Уставом муниципального образования и законами Красноярского края муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

3.На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, устанавливаемые федеральными законами и законами Красноярского края.

В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца, в порядке, определяемом федеральным законом.

Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет с учетом стажа муниципальной службы, выплачиваемую за счет средств, предусмотренных в местном бюджете (бюджете поселка Чиринда) на данные цели.

Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет определяются

Положением о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации поселка Чиринда, утверждаемым Чириндинским поселковым Советом депутатов.

4. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Красноярского края.

Стаж муниципальной службы муниципального служащего устанавливается комиссией органа местного самоуправления Администрации поселка Чиринда по установлению стажа муниципальной службы в соответствии с Законом Красноярского края.

Положение о комиссии и её состав утверждаются правовым актом органа местного самоуправления.

**7. Поощрение. Дисциплинарная ответственность.**

1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, за особые отличия в муниципальной службе к нему могут применяться следующие виды поощрений:

премирование;

присвоение очередного классного чина;

представление к государственным наградам Российской Федерации и Краснодарского края.

Решение о применении поощрения принимает Глава поселка Чиринда.

Допускается соединение нескольких видов поощрений.

2. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**8. Кадровая работа в администрации поселка Чиринда**

1. Кадровая работа в Администрации поселка Чиринда включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений Главе поселка Чиринда;

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;

6) ведение реестра муниципальных служащих в Администрации поселка Чиринда;

7) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

8) проведение аттестации муниципальных служащих;

9) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

10) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

11) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

12) консультирование муниципальных служащих по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы и иным вопросам муниципальной службы;

13) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законодательством Красноярского края.

2. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) повышение квалификации муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работа с кадрами при ее прохождении.

3. Порядок ведения личного дела муниципального служащего:

1) на муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы;

2) личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве администрации по последнему месту муниципальной службы;

3) при ликвидации администрации, в которой муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в администрацию, которой переданы функции ликвидированной администрации или ее правопреемнику;

4) ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

4. Персональные данные муниципального служащего:

1) персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего;

2) персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14[Трудового кодекса Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2).

5. Реестр муниципальных служащих:

1) в Администрации поселка Чиринда ведется реестр муниципальных служащих;

2) порядок ведения реестра муниципальных служащих в Администрации поселка Чиринда утверждается Чириндинским поселковым Советом депутатов.

6. Кадровый резерв на муниципальной службе:

1) порядок формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы определяется Положением по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации поселка Чиринда

**9. Финансирование и программы развития муниципальной службы**

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета поселка Чиринда.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЮКТИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

I созыв

XXXXII сессия

«11» июня 2024 года № 217 п. Юкта

**О назначении выборов депутатов Юктинского поселкового Совета депутатов второго созыва**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 3 Закона Красноярского края от 02 октября 2003 года №8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», статьей 38 Устава поселка Юкта Эвенкийского муниципального района Красноярского края Юктинский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить выборы депутатов Юктинского поселкового Совета депутатов второго созыва на 8 сентября 2024 года.

2. Направить настоящее Решение в Избирательную комиссию Красноярского края, Илимпийскую территориальную избирательную комиссию Красноярского края, участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2242.

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Глава поселка Юкта –

Председатель Юктинского поселкового

Совета депутатов п/п О.Э. Алексеева

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Красноярский край**

**Эвенкийский муниципальный район**

**ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

6 созыв

41 очередная сессия

1 заседание

14 июня 2024 года №6/41-48-289 п. Тура

**О назначении выборов депутатов Туринского поселкового Совета депутатов седьмого созыва**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 3 Закона Красноярского края от 02 октября 2003 года №8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», статьей 39 Устава сельского поселения поселка Тура Эвенкийского муниципального района Красноярского края Туринский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить выборы депутатов Туринского поселкового Совета депутатов седьмого созыва на 8 сентября 2024 года.

2. Направить настоящее Решение в Избирательную комиссию Красноярского края, Илимпийскую территориальную избирательную комиссию Красноярского края.

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района».

Председатель Туринского

поселкового Совета депутатов п/п А.К. Жгунова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **ЕССЕЙСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **ПОСЕЛКА ЕССЕЙ**  **Эвенкийский муниципальный район**  **Красноярский край** | | **648594 Красноярский край Эвенкийский муниципальный район п.Ессей улица Центральная дом 4**  **e-mail:** [**essey.adm@evenkya.ru**](mailto:essey.adm@evenkya.ru) **🕿 8(39170) 35010, 35083 (АТС Меридиан)** | |

**РЕШЕНИЕ**

V Созыв

XVI сессия (внеочередная)

17 мая 2024 года №60 п.Ессей

**О внесении изменений и дополнений в Устав поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края**

В целях приведения Устава поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 26, 37, 38 Устава поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края, Ессейский поселковый Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

**1.** Внести в Устав поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее Устав) следующие изменения и дополнения:

**1.1.** пункт 12 части 1 статьи 10 Устава изложить в следующей редакции:

«12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселке Ессей»;

**1.2. в части 1 статьи 18** Устава слова «заместитель председателя Ессейского поселкового Совета депутатов» заменить на слова «муниципальный служащий Администрации поселка Ессей»**;**

**1.3. в части 2 статьи 18 Устава** слова «заместитель председателя Ессейского поселкового Совета депутатов» заменить на слова «муниципальный служащий Администрации поселка Ессей»**;**

**1.4. в статье 50 Устава:**

1.4.1. в части 1 слова «шести лет» заменить словами «пяти лет»;

1.4.2. в части 3 слова «шесть лет» заменить словами «пять лет», слова «четыре процента» заменить словами «пять процентов»;

**1.5. часть вторую статьи 71 Устава изложить в следующей редакции:**

«2. В соответствии с Законом Красноярского края № 6-2405 от 22.12.2023г. «О приостановлении действия подпункта «л» пункта 1 статьи 1 Закона Края «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края»» приостановить до 1 января 2026 года действие пункта 35 части 1 статьи 10 Устава поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края.».

**2. Главе поселка Ессей:**

2.1. в течение 15 дней со дня принятия направить настоящее Решение на государственную регистрацию в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю;

2.2. после государственной регистрации обеспечить официальное опубликование настоящего Решения.

**3.** Часть 2 настоящего Решения вступает в силу со дня принятия, часть 1 настоящего Решения вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Официальный вестник Эвенкийского муниципального района», осуществляемого после его государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Глава поселка Ессей

Председатель Ессейского

поселкового Совета депутатов п/п Г.П. Ботулу