

**СБОРНИК  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ  
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОБРОВСКИЙ  
СЕЛЬСОВЕТ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Официальное издание

№ 17  
"25" декабря 2024 года

с. Бобровка

**СБОРНИК**  
муниципальных правовых актов  
органов местного самоуправления  
муниципального образования Бобровский сельсовет  
Первомайского района Алтайского края

№ 17 "25" декабря 2024 года

Официальное издание

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел 1. Решения Совета депутатов Первомайского района Алтайского края**

- от 23.12.2024 № 28 «О бюджете сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»,
- от 23.12.2024 № 29 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Бобровского сельсовета от 26.12.2023 № 36 «О бюджете сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»;
- от 23.12.2024 № 30 «О внесении дополнений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края, утвержденное решением Совета депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края от 20.10.2021 № 37»;
- от 23.12.2024 № 31 « Об утверждении Положения о порядке организации проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в муниципальном образовании Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края (в новой редакции);
- от 23.12.2024 № 33 «О плане работы Совета депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края 8-го созыва на 2025 год»

**Раздел 2. Постановления администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края**

- от 09.12.2024 № 149 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба), охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на 2025 год»;
- от 09.12.2024 № 150 «Об утверждении формы предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края»;
- от 10.12.2024 № 151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;
- от 19.12.2024 № 152 «Об утверждении Плана правотворческой деятельности администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края»;
- от 25.12.2024 № 154 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет, Порядка оценки налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ**

от 23.12.2024

№ 28

с.Бобровка

**О бюджете сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского  
района Алтайского края**

**на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

В соответствии с пунктом 2 статьи 25 Устава муниципального образования Бобровский сельсовет Совет депутатов решил:

**Статья 1 Основные характеристики бюджета сельского поселения на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2025 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 8 652,1 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 3 247,7 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 8 652,1 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) дефицит бюджета сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2026 год и на 2027 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения на 2026 год в сумме 8 934,8 тыс. рублей, в том числе объем трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 3 336,0 тыс. рублей и на 2027 год в сумме 9 116,6 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 3 460,2 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения на 2026 год в сумме 8 934,8 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 245,0 тыс. рублей и 2027 год в сумме 9 116,6 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 426,0 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января 2027 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей и верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января 2028 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.

4) дефицит бюджета сельского поселения на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2027 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2025 год согласно приложению 1 к настоящему Решению и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению.

## **Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

2) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2026 и 2027 годы согласно приложению 4 к настоящему Решению;

3) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2025 год согласно приложению 5 к настоящему Решению;

4) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2026 и 2027 годы согласно приложению 6 к настоящему Решению;

5) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 год согласно приложению 7 к настоящему Решению;

6) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов

расходов на 2026 и 2027 годы согласно приложению 8 к настоящему Решению.

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2025 год в сумме 91,2 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 94,8 тыс. рублей и на 2027 год в сумме 197,2 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельского поселения Бобровский сельсовет на 2025 год в сумме 50,0 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 50,0 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 50,0 тыс. рублей.

### **Статья 3. Межбюджетные трансферты**

1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2025 году в бюджет Первомайского района из бюджета сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) Соглашение о передаче администрацией Бобровского сельсовета Первомайского района администрации Первомайского района части полномочий органов местного самоуправления в области бюджетных отношений на 2025 год. в сумме 60,0 тыс. рублей;

2) Соглашение о передаче контрольно-счетной палаты Первомайского района Алтайского края исполнения полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2025 год. в сумме 1,0 тыс. рублей;

2. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2026 году в бюджет Первомайского района из бюджета сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) . в сумме 0,0 тыс. рублей;

3. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2027 году в бюджет Первомайского района из бюджета сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) . в сумме 0,0 тыс. рублей;

#### **Статья 4. Особенности исполнения бюджета сельского поселения**

1. Администрация Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края может в ходе исполнения настоящего Решения без внесения изменений в настоящее Решение вносить изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

2. Установить, что заключение и оплата ранее заключенных получателями средств бюджета сельского поселения контрактов, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, производятся в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3. Обязательства, вытекающие из контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, и принятые к исполнению получателями средств бюджета сельского поселения сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, оплате не подлежат, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих.

#### **Статья 5. Приведение решений и иных нормативных правовых актов сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края в соответствие с настоящим Решением**

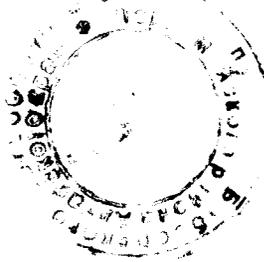
Решения и иные нормативные правовые акты сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края подлежат приведению в соответствие с настоящим Решением не позднее трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Решения.

#### **Статья 6. Вступление в силу настоящего Решения**

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава сельского поселения Бобровский  
сельсовет Первомайского района  
Алтайского края

с.Бобровка  
23.12.2024 года  
№ 28



A handwritten signature in black ink, appearing to read "С.Н. Ванпилин".

С.Н. Ванпилин

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению

«О бюджете сельского поселения  
Бобровский сельсовет  
Первомайского района Алтайского  
края на 2025 год и на плановый  
период 2026 и 2027 годов»

### Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2025 год

Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс. рублей
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0.0
Итого источников финансирования дефицитов бюджета	0.0

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению

«О бюджете сельского поселения

Бобровский сельсовет

Первомайского района Алтайского

края на 2025 год и на плановый

период 2026 и 2027 годов»

### Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на плановый период 2026 и 2027 годов

Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма на 2026 год, тыс. рублей	Сумма на 2027 год, тыс. рублей
Изменение остатков средств	0,0	0,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0,0	0,0
Увеличение остатков средств	0,0	0,0
Уменьшение остатков средств	0,0	0,0
Итого источников финансирования дефицитов бюджета	0,0	0,0

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению

«О бюджете сельского поселения

Бобровский сельсовет

Первомайского района Алтайского

края на 2025 год и на плановый

период 2026 и 2027 годов»

#### Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 год

Наименование 1	Рз/Пр 2	Сумма, тыс. рублей 3
Всего расходов	00 00	8 652,1
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01 00	6 718,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	1 078,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	5 227,7
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	1,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	300,0

Резервные фонды	01 11	50.0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	60.0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	529.6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	529.6
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00	10.0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10	10.0
ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	1 263,1
Благоустройство	05 03	1 263,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00	24.5
Культура	08 01	24.5
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	91.2
Пенсионное обеспечение	10 01	91.2
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00	15.6
Физическая культура	11 01	15.6

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению

«О бюджете сельского поселения

Бобровский сельсовет

Первомайского района Алтайского

края на 2025 год и на плановый

период 2026 и 2027 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2026 и 2027 годы

Наименование	Рз/Пр	Сумма на 2026	Сумма на 2027
		год, тыс. рублей	год, тыс. рублей
1	2	3	4
Всего расходов	00 00	8 934.8	9 116.6
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01 00	7 552.2	7 411.2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	1 445.7	858.0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	2.0	2.0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	6 054.5	6 501.2
Резервные фонды	01 11	50.0	50.0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02 00	579.4	600.6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	579.4	600.6
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	03 00	48.9	50.6
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10	48.9	50.6
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05 00	398.9	415,4

Благоустройство	05 03	398.9	415.4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	94.8	197,2
Пенсионное обеспечение	10 01	94.8	197,2
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00	15.6	15,6
Физическая культура	11 01	15.6	15,6
Условно утвержденные расходы	00 00	245.0	426.0

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к решению

«О бюджете сельского поселения  
Бобровский сельсовет  
Первомайского района Алтайского  
края на 2025 год и на плановый  
период 2026 и 2027 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2025  
год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
Администрация Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края	303	00 00			8 652,1
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00	0000000000		6 718,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01 02	0000000000		6 718,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 02	0100000000		6 718,1
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 02	0120000000		6 718,1
Глава муниципального образования	303	01 02	0120010120		6 718,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	303	01 02	0120010120	100	6 718,1

государственными внебюджетными фондами					
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03	0000000000		1,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 03	0100000000		1,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 03	0120000000		1,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 03	0120010110		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	0120010110	200	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04	0000000000		5 227,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 04	0100000000		5 227,7
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 04	0120000000		5 227,7
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	0120010110		5 227,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами,	303	01 04	0120010110	100	3 645,6

казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	0120010110	200	1 507,6	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01 04	0120010110	850	74,5	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово- бюджетного) надзора	303	01 06	0000000000		1,0	
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	303	01 06	9800000000		1,0	
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01 06	9850000000		1,0	
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	01 06	9850060510		1,0	
Иные межбюджетные трансферты	303	01 06	9850060510	540	1,0	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	303	01 07	0000000000		300,0	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 07	0100000000		300,0	
Расходы на проведение выборов и референдумов	303	01 07	0130000000		300,0	

Проведение выборов главы муниципального образования	303	01 07	0130010250		300,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01 07	0130010250	800	300,0
Специальные расходы	303	01 07	0130010250	880	300,0
Резервные фонды	303	01 11	0000000000		50,0
Иные расходы органов местного самоуправления	303	01 11	9900000000		50,0
Резервные фонды	303	01 11	9910000000		0,0
Резервные фонды местных администраций	303	01 11	9910014100		50,0
Резервные средства	303	01 11		870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13	0000000000		60,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	303	01 13	9800000000		60,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01 13	9850000000		60,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	01 13	9850060510		60,0
Межбюджетные трансферты	303	01 13	9850060510	500	60,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00	0000000000		529,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03	0000000000		529,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	02 03	0100000000		529,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02 03	0140000000		529,6
Осуществление первичного	303	02 03	0140051180		529,6

воинского учета органами  
местного самоуправления  
поселений, муниципальных и  
городских округов

Расходы на выплаты персоналу в 303 02 03 0140051180 100 464,0  
целях обеспечения выполнения  
функций государственными  
(муниципальными) органами,  
казенными учреждениями,  
органами управления  
государственными  
внебюджетными фондами

Закупка товаров, работ и услуг 303 02 03 0140051180 200 65,6  
для обеспечения  
государственных  
(муниципальных) нужд

НАЦИОНАЛЬНАЯ 303 03 00 0000000000 10,0  
БЕЗОПАСНОСТЬ И  
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Защита населения и территории 303 03 10 0000000000 10,0  
от чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного  
характера, пожарная  
безопасность

Иные вопросы в области 303 03 10 9300000000 10,0  
национальной обороны,  
национальной безопасности и  
правоохранительной  
деятельности

Защита населения и территории 303 03 10 9340000000 10,0  
от чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного  
характера, пожарная  
безопасность

Мероприятия по пожарной 303 03 10 9340000000 10,0  
безопасности

Обеспечение мер первичной 303 03 10 9340060200 10,0  
противопожарной безопасности в  
границах населенных пунктов  
поселения

Закупка товаров, работ и услуг 303 03 10 9340060200 200 4,0  
для обеспечения  
государственных  
(муниципальных) нужд

Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	03 10	9340060200	850	6,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	303	05 00	0000000000		1 263,1
Благоустройство	303	05 03	0000000000		1 263,1
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 03	9200000000		1 263,1
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 03	9290000000		1 263,1
Уличное освещение	303	05 03	9290018050		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018050	200	100,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и сельских поселений	303	05 03	9290018080		1 163,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018080	200	1 163,1
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	303	08 00	0000000000		24,5
Культура	303	08 01	0000000000		24,5
Культура	303	08 01	0000000000		24,5
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	08 01	9000000000		24,5
Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации	303	08 01	9020000000		24,5
Мероприятия по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений Первомайского района, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселений Первомайского	303	08 01	9020060516		24,5

района						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 01	9020060516	200	24,5	
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	303	10 00	0000000000		91,2	
Пенсионное обеспечение	303	10 01	0000000000		91,2	
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	10 01	9000000000		91,2	
Иные вопросы в сфере социальной политики	303	10 01	9040000000		91,2	
Доплаты к пенсиям	303	10 01	9040016270		91,2	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	9040016270	300	91,2	
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	303	11 00	0000000000		15,6	
Физическая культура	303	11 01	0000000000		15,6	
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	11 01	9000000000		15,6	
Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта	303	11 01	9030000000		15,6	
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	303	11 01	9030016670		15,6	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	11 01	9030016670	200	15,6	
<b>Итого</b>		00 00			8 652,1	

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к решению

«О бюджете сельского поселения  
Бобровский сельсовет  
Первомайского района Алтайского  
края на 2025 год и на плановый  
период 2026 и 2027 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2026  
и 2027 годы

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма на	
					2026 год, тыс. рублей	2027 год, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7
Администрация Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края	303	00 00			8 934,8	9 116,6
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	303	01 00			7 552,2	7 411,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01 02			1 445,7	858,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 02	0100000000		1 445,7	858,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 02	0120000000		1 445,7	858,0
Глава муниципального образования	303	01 02	0120010120		1 445,7	858,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными	303	01 02	0120010120	100	1 445,7	858,0

(муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами						
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03			2.0	2.0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 03	0100000000		2.0	2.0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 03	0120000000		2.0	2.0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 03	0120010110		2.0	2.0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	0120010110	200	2.0	2.0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			6 054.5	6 501.2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 04	0100000000		6 054.5	6 501.2
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 04	0120000000		6 054.5	6 501.2
Центральный аппарат органов	303	01 04	0120010110		6 054.5	6 501.2

местного самоуправления

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	0120010110	100	4 241,9	4 369,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	0120010110	200	1 738,1	2 057,6
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01 04	0120010110	850	74,5	74,5
Резервные фонды	303	01 11			50,0	50,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 11	9900000000		50,0	50,0
Резервные фонды	303	01 11	9910000000		50,0	50,0
Резервные фонды местных администраций	303	01 11	9910014100		50,0	50,0
Резервные средства	303	01 11	9910014100	870	50,0	50,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			579,4	600,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			579,4	600,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	02 03	0100000000		579,4	600,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02 03	0140000000		579,4	600,6
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02 03	0140051180		579,4	600,6
Расходы на выплаты	303	02 03	0140051180	100	510,4	533,4

персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	02 03	0140051180	200	69.0	67.2	
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	303	03 00			48.9	50,6	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	303	03 10			48.9	50,6	
Иные вопросы в области национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03 10	9300000000		48.9	50,6	
Мероприятия по пожарной безопасности	303	03 10	9340000000		48.9	50,6	
Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	303	03 10	9340060200		48.9	50,6	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03 10	9340060200	200	42.9	44,6	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	03 10	9340060200	850	6.0	6,0	
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	303	05 00			398.9	415,4	
Благоустройство	303	05 03			398.9	415,4	
Иные вопросы в области жилищно-коммунального	303	05 03	9200000000		398.9	415,4	

хозяйства						
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 03	9290000000		398.9	415.4
Уличное освещение	303	05 03	9290018050		104.5	109,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018050	200	104.5	109,2
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и сельских поселений	303	05 03	9290018080		294.4	306,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018080	200	294.4	306,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			94.8	197,2
Пенсионное обеспечение	303	10 01			94.8	197,2
Иные вопросы в области социальной сферы	303	10 01	9000000000		94.8	197,2
Иные вопросы в области социальной политики	303	10 01	9040000000		94.8	197,2
Доплата к пенсиям	303	10 01	9040016270		94.8	197,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	9040016270	300	94.8	197,2
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	303	11 00			15.6	15.6
Физическая культура	303	11 01			15.6	15,6
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	11 01	9000000000		15.6	15,6
Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта	303	11 01	9030000000		15.6	15,6
Мероприятия в области спорта и физической культуры	303	11 01	9030016670		15.6	15,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	11 01	9030016670	200	15.6	15,6
Условно утвержденные расходы		00 00			245.0	426.0
Итого		00 00			8 934.8	9 116.6

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к решению

«О бюджете сельского поселения  
Бобровский сельсовет  
Первомайского района Алтайского  
края на 2025 год и на плановый  
период 2026 и 2027 годов»

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам,  
целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на  
2025 год**

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	0000000000		6 718,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	0000000000		1 078,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 02	0100000000		1 078,4
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 02	0120000000		1 078,4
Глава муниципального образования	01 02	0120010120		1 078,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	0120010120	100	1 078,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	0000000000		1,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов	01 03	0100000000		1,0

государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления				
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 03	0120000000		1,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 03	0120010110		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	0120010110	200	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	0000000000		5 227,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 04	0100000000		5 227,7
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 04	0120000000		5 227,7
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	0120010110		5 227,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	0120010110	100	3 645,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	200	1 507,6
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04	0120010110	850	74,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	0000000000		1,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	01 06	9800000000		1,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	01 06	9850000000		1,0
Межбюджетные трансферты бюджетам	01 06	9850060510		1,0

муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями

Иные межбюджетные трансферты	01 06	9850060510	540	1,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	0000000000		300,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 07	0100000000		300,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	0130000000		300,0
Проведение выборов главы муниципального образования	01 07	0130010250		300,0
Иные бюджетные ассигнования	01 07	0130010250	800	300,0
Специальные расходы	01 07	0130010250	880	300,0
Резервные фонды	01 11	0000000000		50,0
Иные расходы органов местного самоуправления	01 11	9900000000		50,0
Резервные фонды	01 11	9910000000		50,0
Резервные фонды местных администраций	01 11	9910014100		50,0
Резервные средства	01 11	9910014100	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	0000000000		60,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	01 13	9800000000		60,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	01 13	9850000000		60,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	01 13	9850060510		60,0
Межбюджетные трансферты	01 13	9850060510	500	60,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	0000000000		529,6
Мобилизационная и вневойсковая	02 03	0000000000		529,6

подготовка				
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	02 03	0100000000		529,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	02 03	0140000000		529,6
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	02 03	0140051180		529,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	0140051180	100	464,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 03	0140051180	200	65,6
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	03 00	0000000000		10,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10	0000000000		10,0
Мероприятия по пожарной безопасности	03 10	9300000000		10,0
Мероприятия по пожарной безопасности	03 10	9340000000		10,0
Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	03 10	9340060200		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 10	9340060200	200	4,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	03 10	9340060200	850	6,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05 00	0000000000		1 263,1
Благоустройство	05 03	0000000000		1 263,1
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	9200000000		1 263,1
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	9290000000		1 263,1

Уличное освещение	05 03	9290018050		100.0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018050	200	100.0
Прочие мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	9290018080		1 163.1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018080	200	1 163.1
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	08 00	0000000000		24.5
Культура	08 01	0000000000		24.5
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	08 01	9000000000		24.5
Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации	08 01	9020000000		24.5
Мероприятия по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений Первомайского района, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселений Первомайского района	08 01	9020060516		24.5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	9020060516	200	24.5
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	10 00	0000000000		91.2
Пенсионное обеспечение	10 01	0000000000		91.2
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	10 01	9000000000		91.2
Иные вопросы в сфере социальной политики	10 01	9040000000		91.2
Доплаты к пенсиям	10 01	9040016270		91.2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	9040016270	300	91.2
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11 00	0000000000		15.6
Физическая культура	11 01	0000000000		15.6
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	11 01	9000000000		15.6
Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта	11 01	9030000000		15.6

Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11 01	9030016670		15.6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01	9030016670	200	15.6
Итого			00 00	8 652,1

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к решению

«О бюджете сельского поселения  
Бобровский сельсовет  
Первомайского района Алтайского  
края на 2025 год и на плановый  
период 2026 и 2027 годов»

### Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2026 и 2027 годы

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма на 2026 год, тыс. рублей	Сумма на 2027 год, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01 00			7 552,2	7 411,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			1 445,7	858,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 02	0100000000		1 445,7	858,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 02	0120000000		1 445,7	858,0
Глава муниципального образования	01 02	0120010120		1 445,7	858,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	0120010120	100	1 445,7	858,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и	01 03			2,0	2,0

представительных органов муниципальных образований						
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 03	0100000000		2,0		2,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 03	0120000000		2,0		2,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 03	0120010110		2,0		2,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	0120010110	200	2,0		2,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			6 054,5		6 501,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 04	0100000000		6 054,5		6 501,2
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 04	0120000000		6 054,5		6 501,2
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	0120010110		6 054,5		6 501,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	0120010110	100	4 241,9		4 369,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	200	1 738,1		2 057,6
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04	0120010110	850	74,5		74,5
Резервные фонды	01 11			50,0		50,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 11	9900000000		50,0		50,0

Резервные фонды	01 11	9910000000		50.0	50.0
Резервные фонды местных администраций	01 11	9910014100		50.0	50.0
Резервные средства	01 11	9910014100	870	50.0	50.0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02 00			579.4	600.6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			579.4	600.6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	02 03	0100000000		579.4	600.6
Руководство и управление в сфере установленных функций	02 03	0140000000		559.3	580.4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02 03	0140051180		559.3	580.4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	0140051180	100	510.4	533.4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 03	0140051180	200	69.0	67.2
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	03 00			48.9	50.6
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10			48.9	50.6
Иные вопросы в области национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 10	9300000000		48.9	50.6
Мероприятия по пожарной безопасности	03 10	9340000000		48.9	50.6
Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	03 10	9340060200		48.9	50.6

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 10	9340060200	200	42.9	44.6
Уплата налогов, сборов и иных платежей	03 10	9340060200	850	6.0	6.0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05 00			398.9	415.4
Благоустройство	05 03			398.9	415.4
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	9200000000		398.4	415.4
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	9290000000		398.9	415.4
Уличное освещение	05 03	9290018050		104.5	109.2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018050	200	104.5	109.2
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и сельских поселений	05 03	9290018080		294.4	306.2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018080	200	294.4	306.2
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	10 00			94.8	197.2
Пенсионное обеспечение	10 01			94.8	197.2
Иные вопросы в области социальной сферы	10 01	9000000000		94.8	197.2
Иные вопросы в области социальной политики	10 01	9040000000		94.8	197.2
Доплата к пенсиям	10 01	9040016270		94.8	197.2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	9040016270	300	94.8	197.2
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11 00			15.6	15.6
Физическая культура	11 01			15.6	15.6
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	11 01	9000000000		15.6	15.6
Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта	11 01	9030000000		15.6	15.6
Мероприятия в области спорта и физической культуры	11 01	9030016670		15.6	15.6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	11 01	9030016670	200	15.6	15.6

(муниципальных) нужд			
условно утвержденные расходы	00 00	245.0	426.0
Итого	00 00	8 934.8	9 116.6

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**23.12.2024**

**№ 29**

**с. Бобровка**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Бобровского сельсовета от 20.12.2023 № 36 «О бюджете сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»**

В соответствии с Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет Совет депутатов Бобровского сельсовета решил :

1. Внести в решение от 26.12.2023 года № 36 «О бюджете сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

Статью 1 изложить в следующей редакции:

Основные характеристики бюджета сельского поселения на 2024 год

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме 7051,7 тыс. руб. в том числе;

а) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 2077,1 тыс. руб.;

2) общий объем расходов бюджета муниципального образования Бобровский сельсовет 9051,7 тыс. руб.;

3) дефицит бюджета - 2000,0 тыс. руб.

2. Приложение 3 изложить в следующей редакции:

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2024 год

Наименование 1	Рз 2	Пр 3	Сумма, тыс. рублей 4
Всего расходов			9051,7
Общегосударственные вопросы	01		7172,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	769,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	2,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1104,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов	01	06	0,5

финансового (финансово-бюджетного) надзора			
Резервные фонды	01	11	50,0
<b>ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01	13	5245,8
Национальная оборона	02		428,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	428,9
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		7,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	7,5
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		777,7
Благоустройство	05	03	768,8
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	8,9
Культура, Кинематография	08		363,3
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	08	01	363,3
Социальная политика	10		287
Пенсионное обеспечение	10	01	87,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	200,0
Физическая культура и спорт	11		15,0
Физическая культура	11	01	15,0

3. Приложение 5 изложить в следующей редакции:

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2024 год

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7
Администрация Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края	303					9051,7
Общегосударственные вопросы	303	01				7172,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01	02			769,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	02	0100000000		769,5
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	02	0120000000		769,5
Глава муниципального образования	303	01	02	0120010120		769,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения	303	01	02	0120010120	100	769,5

функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями						
<b>Функционирование</b>	303	01	04			1104,6
<b>Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>						
<b>Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления</b>	303	01	04	0100000000		1104,6
<b>Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления</b>	303	01	04	0120000000		1104,6
<b>Центральный аппарат органов местного самоуправления</b>	303	01	04	0120010110		1104,6
<b>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями</b>	303	01	04	0120010110	100	889,8
<b>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</b>	303	01	04	0120010110	200	175,5
<b>Уплата налогов, сборов и иных платежей</b>	303	01	04	0120010110	850	39,3
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	303	01	06			0,5
<b>Иные межбюджетные трансферты общего характера</b>	303	01	06	9850000000		0,5
<b>Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями</b>	303	01	06	9850060510		0,5
<b>Иные межбюджетные</b>	303	01	06	9850060510	540	0,5

трансферты						
Резервные фонды	303	01	11			50,0
Резервные средства	303	01	11			50,0
Резервные фонды местных администраций	303	01	11	9910014100		50,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01	11	9910014100	800	50,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			5245,8
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства" на 2023-2027 годы	303	01	13	2000000000		1,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	01	13	2000060990		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	303	01	13	2000060990	200	1,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	303	01	13	9800000000		60,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01	13	9850000000		60,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений и межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	01	13	9850060510	500	60,0
Иные межбюджетные трансферты	303	01	13	9900000000		5184,8
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	13	9990000000		5184,8
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	01	13	9990014710		5184,8
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	9990014710	100	1891,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	303	01	13	9990014710	200	3255,6
Закупка товаров, работ и услуг	303	01	13	9990014710	200	3255,6

для обеспечения государственных (муниципальных) нужд							
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01	13	9990014710	800		37,7
Национальная оборона	303	02					428,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02	03				428,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	02	03	0100000000			428,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02	03	0140000000			428,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	0140051180			428,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	303	02	03	0140051180	100		360,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	02	03	0140051180	200		68,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	303	03					7,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	303	03	10				7,5
Иные вопросы в области национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03	10	9300000000			7,5
Мероприятия по пожарной безопасности	303	03	10	9340000000			7,5
Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	303	03	10	9340060200			7,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03	10	9340060200	200		1,5

Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	03	10	9340060200	850	6,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	303	05				777,7
Благоустройство	303	05	03			768,8
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	03	9200000000		768,8
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	03	9290000000		768,8
Уличное освещение	303	05	03	9290018050		236,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05	03	9290018050	200	236,5
Организация и содержание мест захоронения	303	05	03	9290018070		141,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05	03	9290018070	200	141,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и сельских поселений	303	05	03	9290018080		134,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05	03	9290018080	200	134,1
Сбор и удаление твердых отходов	303	05	03	9290018090		257,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05	03	9290018090	200	257,2
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	05	0000000000		8,9
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	05	9200000000		8,9
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	05	9290000000		8,9
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	303	05	05	9290018080		8,9
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных обеспечения (муниципальных) нужд	303	05	05	9290018080	200	8,9
Культура, кинематография	303	08				363,3

Культура	303	08	01			363,3
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	08	01	9000000000		363,3
<b>Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации</b>	303	08	01	9020000000		363,3
<b>Мероприятия в сфере культуры и кинематографии</b>	303	08	01	9020016510		363,3
<b>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</b>	303	08	01	9020016510	200	363,3
<b>Социальная политика</b>	303	10				287,0
<b>Пенсионное обеспечение</b>	303	10	01			87,0
<b>Иные вопросы в области социальной сферы</b>	303	10	01	9000000000		87,0
<b>Иные вопросы в области социальной политики</b>	303	10	01	9040000000		87,0
<b>Доплата к пенсиям</b>	303	10	01	9040016270		87,0
<b>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</b>	303	10	01	9040016270	300	87,0
<b>Другие вопросы в области социальной политики</b>	303	10	06	0000000000		200,0
<b>Иные расходы органов местного самоуправления</b>	303	10	06	9900000000		200,0
<b>Резервные фонды</b>	303	10	06	9910000000		200,0
<b>Резервные фонды местных администраций</b>	303	10	06	9910014100		200,0
<b>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</b>	303	10	06	9910014100	300	200,0
<b>Физическая культура и спорт</b>	303	11				15,0
<b>Физическая культура</b>	303	11	01			15,0
<b>Иные вопросы в отраслях социальной сферы</b>	303	11	01	9000000000		15,0
<b>Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта</b>	303	11	01	9030000000		15,0
<b>Мероприятия в области спорта и физической культуры</b>	303	11	01	9030016670		15,0
<b>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</b>	303	11	01	9030016670	200	15,0
<b>Итого</b>						9051,7

4. Приложение 7 изложить в следующей редакции:

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2024 год

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	3	4	5	6	7
Администрация Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края					9051,7
Общегосударственные вопросы	01				7172,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			769,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	0100000000		769,5
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	02	0120000000		769,5
Глава муниципального образования	01	02	0120010120		769,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	01	02	0120010120	100	769,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1104,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	0100000000		1104,6
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	04	0120000000		1104,6
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01	04	0120010110		1104,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами,	01	04	0120010110	100	889,8

казенными учреждениями					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	0120010110	200	175,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	0120010110	850	39,3
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			0,5
Иные межбюджетные трансферты общего характера	01	06	9850000000		0,5
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	01	06	9850060510		0,5
Иные межбюджетные трансферты	01	06	9850060510	540	0,5
Резервные фонды	01	11			50,0
Резервные средства	01	11			50,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	9910014100		50,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	9910014100	800	50,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			5245,8
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства" на 2023-2027 годы	01	13	2000000000		1,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	01	13	2000060990		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	01	13	2000060990	200	1,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	01	13	9800000000		60,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	01	13	9850000000		60,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных	01	13	9850060510		60,0

районов из бюджетов сельских поселений и межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями						
<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	01	13	9850060510	500		60,0
<b>Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления</b>	01	13	9900000000			5184,8
<b>Расходы на выполнение других обязательств государства</b>	01	13	9990000000			5184,8
<b>Прочие выплаты по обязательствам государства</b>	01	13	9990014710			5184,8
<b>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями</b>	01	13	9990014710	100		1891,5
<b>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</b>	01	13	9990014710	200		3255,6
<b>Уплата налогов, сборов и иных платежей</b>	01	13	9990014710	800		37,7
<b>Национальная оборона</b>	02					428,9
<b>Мобилизационная и вневойсковая подготовка</b>	02	03				428,9
<b>Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления</b>	02	03	0100000000			428,9
<b>Руководство и управление в сфере установленных функций</b>	02	03	0140000000			428,9
<b>Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты</b>	02	03	0140051180			428,9
<b>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями</b>	02	03	0140051180	100		360,6
<b>Закупка товаров, работ и услуг</b>	02	03	0140051180	200		68,3

для обеспечения государственных (муниципальных) нужд						
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	03					7,5
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность</b>	03	10				7,5
<b>Иные вопросы в области национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>	03	10	9300000000			7,5
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>	03	10	9340000000			7,5
<b>Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения</b>	03	10	9340060200			7,5
<b>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</b>	03	10	9340060200	200		1,5
<b>Уплата налогов, сборов и иных платежей</b>	03	10	9340060200	850		6,0
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	05					777,7
<b>Благоустройство</b>	05	03				768,7
<b>Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства</b>	05	03	9200000000			768,7
<b>Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства</b>	05	03	9290000000			768,7
<b>Уличное освещение</b>	05	03	9290018050			236,5
<b>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</b>	05	03	9290018050	200		236,5
<b>Организация и содержание мест захоронения</b>	05	03	9290018070			141,0
<b>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</b>	05	03	9290018070	200		141,0
<b>Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и сельских поселений</b>	05	03	9290018080			134,1

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	9290018080	200	134,1
Сбор и удаление твердых отходов	05	03	9290018090		257,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	9290018090	200	257,2
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	0000000000		8,9
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	9200000000		8,9
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	9290000000		8,9
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	05	9290018080		8,9
Закупка товаров работ и услуг для обеспечения государственных обеспечения (муниципальных) нужд	05	05	9290018080	200	8,9
Культура, кинематография	08				363,3
Культура	08	01			363,3
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	08	01	9000000000		363,3
Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации	08	01	9020000000		363,3
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01	9020016510		363,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	9020016510	200	363,3
Социальная политика	10				287,0
Пенсионное обеспечение	10	01			87,0
Иные вопросы в области социальной сферы	10	01	9000000000		87,0
Иные вопросы в области социальной политики	10	01	9040000000		87,0
Доплата к пенсиям	10	01	9040016270		87,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	9040016270	300	87,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	0000000000		200,0
Иные расходы органов местного самоуправления	10	06	9900000000		200,0
Резервные фонды	10	06	9910000000		200,0

Резервные фонды местных администраций	10	06	9910014100		200,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	9910014100	300	200,0
Физическая культура и спорт	11				15,0
Физическая культура	11	01			15,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	11	01	9000000000		15,0
Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта	11	01	9030000000		15,0
Мероприятия в области спорта и физической культуры	11	01	9030016670		15,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	9030016670	200	15,0
Итого					9051,7

1. 5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.

6. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по бюджету и налоговой политике (А.С.Тагильцев).

Глава сельсовета



С.Н. Ванпилин

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**23.12.2024**

**№ 30**

**с. Бобровка**

**О внесении дополнений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края, утвержденное решением Совета депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края от 20.10.2021г. №37**

В соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ от 31.07.2020 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края, утвержденное решением Совета депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края от 20.10.2021г. № 37 дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

- «13.1. При осуществлении муниципального контроля система оценки управления рисками не применяется».

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам собственности, природопользования и земельным отношениям (Бердников В.В.).

Глава сельсовета



С.Н. Ванпилин

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

23.12.2024

№31

с. Бобровка

**Об утверждении Положения о порядке организации  
и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний в  
муниципальном образовании Бобровский сельсовет  
Первомайского района Алтайского края**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края Совет депутатов Бобровского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в муниципальном образовании Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.

2. Считать утратившими силу решения Совета депутатов Бобровского сельсовета:

от 24.10.2006 № 38 «О положении «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Бобровский сельсовет

от 19.12.2008 № 56 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 24.10.2006г. № 38 «О положении о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Бобровский сельсовет»;

от 19.12.2013г. № 52 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 24.10.2006г. № 38 «О положении о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Бобровский сельсовет»;

от 24.12.2021г. № 47 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 24.10.2006г. № 38 «О положении о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Бобровский сельсовет».

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению (Ю.П.Логинов)

Глава сельсовета



С.Н.Ванпилин

Приложение  
к решению Совета депутатов  
Бобровского сельсовета  
От 23.12.2024 г. № 31

**Положение  
о порядке организации и проведения общественных обсуждений и публичных  
слушаний в муниципальном образовании Бобровский сельсовет  
Первомайского района Алтайского края**

Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет (далее – Устав муниципального образования) порядок назначения, организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в муниципальном образовании Бобровский сельсовет (далее – муниципальное образование).

## **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1. Основные понятия**

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **Общественные обсуждения и публичные слушания** - форма реализации прав граждан, проживающих на территории муниципального образования (далее – жители), на осуществление местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и других общественно значимых вопросов

- **Общественные обсуждения** предполагают преимущественно заочный формат обсуждения, направление своего мнения посредством информационно-коммуникационной сети Интернет.

- **Публичные слушания** предполагают непосредственное присутствие лиц, желающих принять участие в обсуждении, в определённом месте и представляют форму очного участия населения в управлении делами местного сообщества

- **уполномоченный орган по проведению общественных обсуждений и публичных слушаний (далее – Уполномоченный орган)** – орган местного самоуправления, комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки, иные органы, уполномоченные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами осуществлять организационные и иные действия по подготовке и проведению общественных обсуждений и публичных слушаний;

- **участники общественных обсуждений и публичных слушаний** - жители муниципального образования, достигшие возраста 18 лет и постоянно проживающие на территории данного муниципального образования; органы местного самоуправления и их представители; представители средств массовой информации, общественных объединений и другие лица, присутствующие при проведении публичных слушаний;

- участники публичных слушаний, имеющие право на выступление - жители муниципального образования, органы местного самоуправления и их представители, представители общественных объединений и другие лица, подавшие в сроки, установленные Уставом муниципального образования, в уполномоченный орган заявки на выступление по вопросам публичных слушаний; а также эксперты и специалисты, участие которых необходимо для проведения публичных слушаний;

- эксперт публичных слушаний - лицо, обладающее специальными знаниями по вопросам публичных слушаний и определенное в этом статусе уполномоченным органом.

- с момента опубликования оповещения участники общественных обсуждений или публичных слушаний считаются оповещенными (приложение № 1)

- протокол общественных обсуждений или публичных слушаний (приложение № 2)

- итоговое заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах. (приложение № 3)

## **Статья 2. Цели проведения общественных обсуждений и публичных слушаний**

2.1. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в целях:

- обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей;

- информирование жителей о важных вопросах, по которым надлежит принять соответствующее решение органами или должностными лицами местного самоуправления;

- выявление мнения жителей по содержанию и качеству представляемых проектов муниципальных правовых актов;

- формирование общественного мнения по обсуждаемым вопросам.

2.2. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся по вопросам местного значения и их решения носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

## **Статья 3. Вопросы, выносимые на общественные обсуждения или публичные слушания.**

3.1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся вопросы, предусмотренные частью 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

3.2. На публичные слушания могут выноситься правовые акты по вопросам местного значения.

3.3. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого

использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

3.4. Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким вопросам, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого вопроса.

3.5. Граждане, их объединения, организации любых организационно-правовых форм, заинтересованные в проведении публичных слушаний, вправе оказывать организационное и материально-техническое содействие обеспечению проведения публичных слушаний, в том числе предоставлять помещения для проведения слушаний, осуществлять тиражирование и распространение материалов слушаний и т.д.

## **Глава 2. НАЗНАЧЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

### **Статья 4. Инициаторы публичных слушаний**

4.1. Инициаторами проведения публичных слушаний могут выступать население, Совет депутатов муниципального образования, глава муниципального образования.

От имени жителей муниципального образования выступает инициативная группа, численностью не менее 20 человек. В состав инициативной группы от имени населения могут быть включены:

- 1) жители муниципального образования, имеющие право на участие в публичных слушаниях;
- 2) местные или региональные отделения общественных объединений, действующие на территории муниципального образования;
- 3) местные и региональные отделения партий, профессиональных и творческих союзов, действующие на территории муниципального образования;
- 4) органы территориального общественного самоуправления, зарегистрированные в установленном законом порядке.

4.2. Каждый гражданин или группа граждан Российской Федерации, имеющий право на участие в публичных слушаниях, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний.

4.3. Инициативная группа проводит собрание, на котором: принимает решение о необходимости проведения слушаний по инициативе населения, назначает лиц, ответственных за сбор подписей в поддержку проведения публичных слушаний и избирает представителей инициативной группы. По результатам собрания составляется протокол собрания инициативной группы.

### **Статья 5. Обращение в Совет депутатов**

5.1. Инициативная группа по проведению публичных слушаний готовит обращение в Совет депутатов муниципального образования. Указанное обращение должно включать в себя:

- 1) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- 2) вопросы, по которым необходимо провести публичные слушания;
- 3) список участников, выступление которых необходимо на публичных слушаниях (эксперты, специалисты, заинтересованные лица);
- 4) информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;
- 5) сведения об инициаторах проведения публичных слушаний с указанием фамилий, имен и отчеств, адресов их проживания или решение съезда, конференции, общего собрания отделения партии, профсоюза, общественного

объединения, территориального общественного самоуправления, содержащее их адреса и телефоны.

5.2. Также инициативная группа собирает в поддержку проведения публичных слушаний подписи жителей, имеющих право участвовать в публичных слушаниях.

Обращение инициативной группы по проведению публичных слушаний в Совет депутатов муниципального образования должно быть рассмотрено в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения.

5.3. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов муниципального образования имеет право принять Решение о проведении публичных слушаний (далее - Решение), либо отказать в проведении публичных слушаний.

При отклонении инициативы населения по проведению публичных слушаний ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по данным вопросам с приложением подписей жителей, имеющих право участвовать в публичных слушаниях с приложением обоснований повторного обращения.

Совет депутатов должен назначить публичные слушания в обязательном порядке, если проведение требует необходимое количество жителей (не менее 20 человек).

При отказе Совета депутатов в назначении слушаний в обязательном порядке, данные действия могут быть обжалованы в суде в течение трех месяцев, со дня вынесения отказа в проведении публичных слушаний.

5.4. При бездействии Совета депутатов по вынесению Решения о назначении публичных слушаний, их действия могут быть обжалованы в суде в течение 3-х месяцев по истечению 30 дней со дня подачи обращения в Совет депутатов, (согласно ст. 12 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»).

### **Статья 6. Решение о проведении публичных слушаний**

6.1. Решение о проведении публичных слушаний на основании обращения инициативной группы по проведению публичных слушаний или группы депутатов Совета депутатов муниципального образования принимается Советом депутатов муниципального образования.

6.2. В случае если инициатором проведения публичных слушаний является глава муниципального образования, решение о проведении публичных слушаний принимает глава муниципального образования.

6.3. Решением о проведении публичных слушаний (далее - Решение) устанавливаются:

- 1) место, дата и сроки проведения публичных слушаний;
- 2) формулировка вопросов и (или) наименование проектов правовых актов, выносимых на публичные слушания;
- 3) порядок принятия предложений от заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний;
- 4) порядок ознакомления с материалами и проектами по вопросам публичных слушаний;
- 5) уполномоченный орган по подготовке и проведению публичных слушаний.

6.4. Решение о проведении публичных слушаний подлежит официальному обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, и размещении на официальном Интернет-сайте муниципального образования не менее чем за 15 дней до их проведения.

## **Глава 3. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

## **Статья 7. Обязанности уполномоченного органа при подготовке к публичным слушаниям**

7.1. В ходе подготовки к публичным слушаниям уполномоченный орган:

- 1) проводит заседание, на котором из своего состава избирает председателя и секретаря;
- 2) обеспечивает обнародование в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, и размещение на официальном Интернет сайте муниципального образования Решения;
- 3) обеспечивает свободный доступ на публичные слушания жителей муниципального образования;
- 4) принимает заявления от участников публичных слушаний;
- 5) запрашивает у заинтересованных органов и организаций в письменном виде необходимую информацию, материалы и документы по вопросу, выносимому на слушания;
- 6) привлекает экспертов и специалистов для выполнения консультационных и экспертных работ;
- 7) принимает от жителей муниципального образования, имеющиеся у них предложения и замечания по вопросам, выносимым на публичные слушания;
- 8) анализирует и обобщает все представленные предложения жителей муниципального образования, заинтересованных органов и организаций и выносит их на слушания;
- 9) составляет списки выступающих (лица, включенные в список выступающих на слушаниях, заблаговременно уведомляются об этом);
- 10) обеспечивает приглашение и регистрацию участников слушаний, представителей средств массовой информации, ведение протокола и оформление итоговых документов;
- 11) готовит проекты решений и заключений, предлагаемых для рассмотрения на публичных слушаниях;
- 12) предоставляет участникам публичных слушаний для ознакомления материалы и проекты, по вопросам публичных слушаний;
- 13) взаимодействует с инициатором слушаний, представителями средств массовой информации.

7.2. Сроки ознакомления жителей муниципального образования с проектами муниципальных правовых актов и вопросов, подлежащих вынесению на публичные слушания не позднее чем за 5 дней до проведения публичных слушаний.

7.3. Замечания и предложения по проектам муниципальных правовых актов и вопросам, подлежащим вынесению на публичные слушания, направленные главе муниципального образования или в представительный орган муниципального образования, рассматриваются в срок не позднее 3 дней до проведения слушаний.

7.4. Уполномоченный орган составляет план работы, распределяет обязанности среди своих членов. Уполномоченный орган вправе создавать рабочие группы и привлекать к своей деятельности других лиц.

## **Статья 8. Участники публичных слушаний**

8.1. Участниками публичных слушаний могут являться граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения, не моложе 18 лет, депутаты Совета депутатов Бобровского сельсовета, должностные лица администрации сельсовета, приглашенные к участию в публичных слушаниях, другие заинтересованные лица.

## **Статья 9. Права участников публичных слушаний при подготовке к публичным слушаниям**

9.1. Участники публичных слушаний имеют право:

- 1) знакомиться с материалами и проектами по вопросам публичных слушаний;
- 2) присутствовать на публичных слушаниях;
- 3) подавать заявки на выступление по вопросам публичных слушаний, с кратким изложением занимаемой позиции, предложений и рекомендаций;
- 4) излагать занимаемую позицию, предложения и рекомендации по вопросам публичных слушаний (для участников, подавших в срок заявки на выступление)
- 5) оспаривать неправомерные действия Совета депутатов;
- 6) требовать от уполномоченного соблюдения порядка проведения публичных слушаний, предусмотренного Решением Совета депутатов;
- 7) получить копии всех документов, по вопросам публичных слушаний.

9.2. Проекты муниципальных правовых актов, вынесенные на обсуждение жителей муниципального образования, могут рассматриваться на собраниях общественных объединений, жителей муниципального образования по месту учебы, жительства, в трудовых коллективах, а также обсуждаться в средствах массовой информации.

### **Статья 10 Сроки, дата, время и оповещение о проведении публичных слушаний.**

10.1. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения участников публичных слушаний о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

10.2. Уполномоченный орган оповещает жителей муниципального образования о проводимых публичных слушаниях через сообщение, обнародование в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов и размещенное на официальном Интернет-сайте муниципального образования не менее чем за 15 дней до их проведения.

10.3. Опубликованная информация должна содержать:

- 1) вопросы публичных слушаний;
- 2) информацию об инициаторе их проведения;
- 3) указание времени и места проведения публичных слушаний;
- 4) контактную информацию уполномоченного органа;
- 5) адрес места, в котором имеется возможность ознакомиться с полной информацией о подготовке и проведении публичных слушаний, подать заявку для выступления на публичных слушаниях, время (режим) ознакомления, подачи заявки, иная необходимая информация.

10.4. Моментом оповещения признается день размещения сообщения на информационном стенде администрации сельсовета, а также на информационных стендах в селах Бобровка, Сосновка, поселок Лесной и на официальном Интернет-сайте муниципального образования.

### **Статья 11. Сроки и порядок подачи заявок, предложений и рекомендаций.**

11.1. Участники публичных слушаний могут подать свои замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта посредством официального Интернет-сайта или информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) не позднее 5 рабочих дней до рассмотрения вопроса на публичных слушаниях.

11.2. Участники публичных слушаний получают право на выступление на публичных слушаниях после подачи в уполномоченный орган в письменной форме своих заявок по вопросу (вопросам) публичных слушаний с кратким изложением занимаемой позиции (предложений и рекомендаций) не позднее, чем за 3 дня до даты проведения публичных слушаний.

11.3. Уполномоченный орган в указанный срок, в части 2 настоящей статьи, обеспечивает получение соответствующих предложений и рекомендаций по вопросу (вопросам) публичных слушаний от экспертов публичных слушаний.

11.4 Уполномоченный орган организует подготовку проекта заключения о результатах публичных слушаний, состоящего из предложений и рекомендаций по вопросу (каждому из вопросов), выносимому на публичные слушания.

## **Статья 12. Проведение публичных слушаний**

12.1. В день проведения публичных слушаний уполномоченный орган организует регистрацию участников публичных слушаний, выдачу проекта заключения о результатах публичных слушаний участникам публичных слушаний, имеющим право на выступление.

12.2. Председательствующим на публичных слушаниях является руководитель уполномоченного органа или его заместитель.

12.3. Председательствующий открывает публичные слушания, оглашает вопрос (вопросы) публичных слушаний, инициаторов их проведения, представляет себя и секретаря публичных слушаний.

12.4. Председательствующий знакомит участников с утвержденным уполномоченным органом регламентом публичных слушаний (максимальное время проведения, порядок и продолжительность выступлений, приема письменных предложений и рекомендаций, подведение итогов и т.д.).

12.5. Председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам публичных слушаний, имеющим право на выступление, в порядке размещения их предложений и рекомендаций в проекте заключения о результатах публичных слушаний для аргументации их позиции.

12.6. Участники публичных слушаний, имеющие право на выступление, вправе снять свои заявки о выступлении или присоединиться к выступлениям других участников.

12.7. По окончании выступлений участников публичных слушаний по всем вопросам повестки публичных слушаний председательствующий дает возможность выступить экспертам публичных слушаний.

12.8. Решения экспертов об изменении их позиции по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе и заключении о результатах публичных слушаний.

12.9. По окончании выступлений экспертов председательствующий предоставляет слово секретарю для уточнения предложений и рекомендаций, оставшихся в проекте заключения о результатах публичных слушаний после рассмотрения всех вопросов.

12.10. Эксперты и участники публичных слушаний не выносят каких-либо решений по существу обсуждаемого вопроса и не проводят каких-либо голосований.

12.11. При проведении публичных слушаний ведется протокол. Протокол подписывает председательствующий и секретарь публичных слушаний.

Позиции и мнения участников публичных слушаний отражаются в протоколе.

12.12. Решение принимается большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

12.13. Неявка на публичные слушания жителей муниципального образования, заявивших о своем намерении принять участие в публичных слушаниях и правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и

правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, не являются основанием для переноса или повторного проведения публичных слушаний. Мнение жителей по обсуждаемому вопросу в данном случае считается положительным.

### **Статья 13. Заключение о результатах публичных слушаний**

13.1. На основании протокола публичных слушаний уполномоченный орган составляет заключение о результатах публичных слушаний, в котором указываются:

- 1) вопросы публичных слушаний;
- 2) инициатор проведения публичных слушаний;
- 3) дата, номер и наименование правового акта о назначении публичных слушаний, а также наименование средства массовой информации и дата его опубликования;
- 4) дата, время и место проведения публичных слушаний;
- 5) уполномоченный орган;
- 6) информация об экспертах публичных слушаний, количестве участников публичных слушаний, об участниках публичных слушаний, получивших право на выступление;
- 7) сведения в обобщенном виде о поступивших предложениях и рекомендациях по вопросам публичных слушаний, за исключением предложений и рекомендаций, снятых подавшими (высказавшими) их экспертами и участниками публичных слушаний;
- 8) предложения уполномоченного органа по учету поступивших предложений и рекомендации по вопросам, вынесенным на публичные слушания;
- 9) иные сведения о результатах публичных слушаний.

13.2. Заключение о результатах публичных слушаний утверждается уполномоченным органом.

### **Статья 14. Получение информации о публичных слушаниях.**

14.1. Житель муниципального образования вправе обратиться в орган местного самоуправления, проводивший публичные слушания, для получения копии протокола публичных слушаний, копии заключения о результатах публичных слушаний и другой информации, касающейся подготовки и проведения публичных слушаний.

14.2. Орган местного самоуправления обязан предоставить данную информацию в течение 30 дней со дня получения обращения. Отказ в доступе к информационным ресурсам, предусмотренным в пункте 1 настоящей статьи, может быть обжалован в суде.

## **Глава 4. ОПУБЛИКОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

### **Статья 15. Опубликование материалов публичных слушаний и учет их результатов**

15.1. Уполномоченный орган обеспечивает обнародование заключения о результатах публичных слушаний в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, и размещает на официальном Интернет-сайте муниципального образования, в течение десяти дней, со дня окончания публичных слушаний.

15.2. Протокол и заключение о результатах публичных слушаний, все дополнительно поступившие предложения и материалы направляются в орган

местного самоуправления, принявший решение о проведении публичных слушаний для рассмотрения, принятия решения по существу и последующего хранения.

## **Глава 5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

### **Статья 16. Протокол собрания инициативной группы**

16.1. По результатам собрания инициативной группы, на котором принимается решение о необходимости проведения публичных слушаний по инициативе населения, составляется протокол собрания инициативной группы по проведению публичных слушаний.

16.2. В протоколе указываются:

- 1) место проведения собрания;
- 2) дата проведения собрания;
- 3) время проведения собрания;
- 4) лица, присутствующие на собрании;
- 5) председатель и секретарь собрания;
- 6) повестка дня – вопросы, которые вынесены на обсуждение;
- 7) жители, выступающие на собрании;
- 8) предложения и рекомендации жителей;
- 9) порядок обсуждения и принятия решения по вопросам.

16.3. На собрании инициативной группы по проведению публичных слушаний должны быть вынесены на обсуждение следующие вопросы:

- 1) обоснована необходимость проведения публичных слушаний;
- 2) сформулированы вопросы, по которым жители выступают с инициативой по проведению публичных слушаний;
- 3) избраны лица, ответственные за сбор подписей в поддержку проведения публичных слушаний;
- 4) избраны представители инициативной группы, ответственные за сбор подписей в поддержку проведения публичных слушаний.

### **Статья 17. Подписной лист в поддержку проведения публичных слушаний**

17.1. Инициативная группа должна составить подписной лист, в который вносятся подписи жителей, поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.

17.2. Подписной лист должен содержать:

- 1) вопросы, выносимые на публичные слушания;
- 2) требования о проведении публичных слушаний;
- 3) дата внесения записи;
- 4) данные о лицах, поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта);
- 5) собственноручные подписи граждан;
- 6) данные лица, собиравшего подписи;
- 7) подпись лица, собиравшего подписи.

### **Статья 18. Обращение о проведении публичных слушаний**

18.1. Инициативная группа по проведению публичных слушаний должна составить обращение о проведении публичных слушаний.

18.2. Обращение о проведении публичных слушаний должно содержать:

- 1) представительный орган, в который направляется обращение;
- 2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

- 3) вопросы, по которым необходимо провести публичные слушания;
- 4) список участников, выступление которых необходимо на публичных слушаниях;
- 5) сведения об инициативной группе, с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства;
- 6) подписи каждого участника инициативной группы;
- 7) приложения (протокол собрания инициативной группы, подписной лист);
- 8) дата направления обращения.

18.3. Обращение о проведении публичных слушаний, протокол собрания инициативной группы по проведению публичных слушаний и подписной лист направляется в Совет депутатов муниципального образования.

### **Статья 19. Заявка на выступление на публичных слушаниях**

19.1. Участники публичных слушаний вправе подать заявку в уполномоченный орган на выступление на публичных слушаниях.

19.2. В заявке на выступление на публичных слушаниях должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя, отчества, год рождения, адрес места жительства лица;
- 2) вопросы, по которым проводятся публичные слушания;
- 3) мнение, рекомендации и предложения лица;
- 4) дата подачи заявки;
- 5) подпись лица, подавшего заявку.

19.3. Заявка на выступление на публичных слушаниях должна быть подана в уполномоченный орган в срок не позднее 3 дней до проведения публичных слушаний. Участник, подавший заявку на выступление на публичных слушаниях, должен быть зарегистрирован уполномоченным органом. После регистрации заявки, участник публичных слушаний получает право на публичных слушаниях излагать свое мнение, рекомендации и предложения.

## **Глава 6. ПОРЯДОК ОСПАРИВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ.**

### **Статья 20. Оспаривание отказа Совета депутатов в проведении публичных слушаний**

20.1. В случае, если Совет депутатов отказывает в назначении публичных слушаний, данный отказ может быть обжалован в суде.

20.2. Заявление подается в суд, к компетенции которого относится рассмотрение споров на территории муниципального образования.

### **Статья 21. Оспаривание бездействия Совета депутатов по назначению публичных слушаний**

21.1. После подачи обращения о проведении публичных слушаний по инициативе населения, в течение 30 дней со дня подачи обращения, Совет депутатов должен принять решение о проведении публичных слушаний, либо отказать в проведении публичных слушаний.

21.2. В случае, если по истечении 30 дней Советом депутатов не было принято решение о проведении, либо отказе в проведении публичных слушаний, жители вправе оспорить бездействие Совета депутатов в суде.

## **Глава 7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОЕКТУ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА И ОТЧЕТА О ЕГО ИСПОЛНЕНИИ, ВОПРОСУ О ПРЕОБРАЗОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Статья 22. Особенности рассмотрения на публичных слушаниях проекта Устава муниципального образования и проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования.**

22.1. Проект Устава муниципального образования и проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования рассматривается на публичных слушаниях с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования.

22.2. Проект Устава муниципального образования и проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 30 дней до рассмотрения Советом депутатов вопроса о его принятии. Одновременно обнародуется порядок учета предложений по проекту Устава муниципального образования, порядок участия граждан в его обсуждении.

22.3. Публичные слушания по проекту Устава и проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования проводятся не ранее чем через 15 дней после опубликования проекта, но не позднее, чем за 7 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о его принятии.

22.4. Уполномоченным органом по проведению публичных слушаний по проекту Устава или проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования является комиссия, созданная в порядке, предусмотренном настоящим Положением"

**Статья 23. Особенности рассмотрения на публичных слушаниях проекта местного бюджета и отчета о его исполнении**

23.1. Порядок проведения публичных слушаний по проекту бюджета и отчету о его исполнении устанавливается Уставом муниципального образования и иными нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, согласно требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации.

**Статья 24. Особенности рассмотрения на публичных слушаниях вопроса о преобразовании муниципального образования**

24.1. Публичные слушания по вопросу о преобразовании муниципального образования организуются и проводятся в соответствии с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и иными законами, Уставом муниципального образования.

24.2. Решение о назначении публичных слушаний по данному вопросу принимается Советом депутатов.

24.3. Уполномоченным органом по проведению публичных слушаний по вопросу о преобразовании муниципального образования является комиссия, созданная в порядке, предусмотренным настоящим Положением и Уставом муниципального образования.

**Глава 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ПО ВОПРОСАМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **Статья 25. Особенности организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов поселений.**

25.1. Общественные обсуждения или публичные слушания по проектам генеральных планов поселений, и по проектам, предусматривающим внесение изменений в генеральные планы поселений, (далее в настоящей статье - общественные обсуждения или публичные слушания), проводятся в каждом населенном пункте муниципального образования, за исключением случаев:

1) В случае подготовки изменений в генеральный план поселения в связи с принятием решения о комплексном развитии территории общественные обсуждения или публичные слушания могут проводиться в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории.

2) В случае подготовки изменений в генеральный план поселения применительно к территории одного или нескольких населенных пунктов, их частей общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в границах территории, в отношении которой принято решение о подготовке предложений о внесении в генеральный план изменений.

В целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в общественных обсуждениях или публичных слушаниях территория населенного пункта может быть разделена на части.

25.2. Глава муниципального образования при получении проекта генерального плана, прошедшего соответствующую проверку, принимает решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения проекта.

25.3 В целях доведения до населения информации о содержании проекта генерального плана муниципальное образование в обязательном порядке организует выставки, экспозиции демонстрационных материалов проекта генерального плана, выступления представителей органов местного самоуправления, разработчиков проекта генерального плана на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации.

25.4. Уполномоченным органом по проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов является комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки.

25.5. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещается на официальном Интернет-сайте, согласно настоящего положения.

25.6. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и не может превышать один месяц.

25.7. Глава муниципального образования с учетом заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение:

1) о согласии с проектом генерального плана и направлении его в Совет депутатов муниципального образования;

2) об отклонении проекта генерального плана и о направлении его на доработку.

25.8. Глава муниципального образования в случае принятия решения о согласии с проектом генерального плана направляет его в Совет депутатов с

прилагаемым к нему заключением о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

**Статья 26. Особенности организации проведения общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки.**

26.1. Глава муниципального образования при получении от органа местного самоуправления проекта правил землепользования и застройки принимает решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения такого проекта.

26.2. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки проводятся в порядке, определяемом уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования, в соответствии со статьями 5.1 и 28 Градостроительного Кодекса и настоящим положением.

26.3. Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки составляет не более одного месяца со дня опубликования такого проекта.

26.4. В случае, если внесение изменений в правила землепользования и застройки связано с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, общественные обсуждения и публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территории, планируемой для размещения или реконструкции такого объекта, и в границах устанавливаемой для такого объекта зоны с особыми условиями использования территорий. При этом комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки направляет извещения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки правообладателям земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства, правообладателям зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателям помещений в таком объекте, а также правообладателям объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территорий. Указанные извещения направляются в срок не позднее чем через пятнадцать дней со дня принятия главой муниципального образования решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по предложениям о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

26.5. После завершения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки комиссия с учетом результатов таких общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки и представляет указанный проект главе местной администрации. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случаев, если их проведение в соответствии с Градостроительным Кодексом не требуется.

26.6. Глава муниципального образования в течение десяти дней после представления ему проекта правил землепользования и застройки и обязательных приложений должен принять решение о направлении указанного проекта в Совет

депутатов или об отклонении проекта правил землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

26.7. Правила землепользования и застройки утверждаются Советом депутатов. Обязательным приложением к проекту правил землепользования и застройки является заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по указанному проекту.

26.8. Совет депутатов по результатам рассмотрения проекта правил землепользования и застройки и обязательных приложений к нему может утвердить правила землепользования и застройки или направить проект правил землепользования и застройки главе муниципального образования на доработку в соответствии с результатами общественных обсуждений или публичных слушаний по указанному проекту.

### **Статья 27. Особенности организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства**

27.1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования), направляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, с приложением обосновывающих материалов, комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки.

27.2. Не предоставление обосновывающих материалов, заинтересованным лицом, является основанием для отказа в проведении общественных обсуждений или публичных слушаний.

27.3. Вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит обсуждению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях. Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний определяется настоящим Положением.

27.4. Комиссия направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

В целях скорейшего оповещения населения о предстоящих общественных обсуждениях или публичных слушаниях заинтересованное лицо в предоставлении разрешения вправе вручить сообщения адресатам под роспись.

27.5. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний вправе представить в комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний, согласно настоящего Положения.

27.6. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном Интернет-сайте муниципального образования.

27.7. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и не может быть более одного месяца.

27.8. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе муниципального образования

27.9. На основании рекомендаций глава муниципального образования в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

27.10. Указанное решение подлежит опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном Интернет-сайте муниципального образования.

27.11. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

27.12. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

27.13. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

## **Статья 28. Особенности организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

28.1. Заинтересованное в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства лицо направляет комиссии заявление о предоставлении такого разрешения.

28.2 Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подготавливается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного Кодекса, с

учетом положений статьи 39 Градостроительного Кодекса, за исключением случая, когда правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

28.3. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более одного месяца.

28.4. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

28.5. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе муниципального образования.

28.6. Глава муниципального образования в течение семи дней со дня поступления рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

28.7. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

28.8 Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не допускается, если такое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

## **Статья 29. Особенности организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территорий и проектам межевания территорий**

29.1 Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного Кодекса и настоящим положением

29.1. Глава муниципального образования при получении проекта планировки и проекта межевания территории, прошедшего соответствующую проверку, принимает решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения такого проекта.

29.2. Уполномоченным органом по проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по данному вопросу является администрация сельсовета.

29.3. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся с участием

граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта ее планировки и проекта ее межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.

29.4. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории вправе представить в уполномоченный на проведение публичных слушаний орган свои предложения и замечания, касающиеся проекта планировки территории или проекта межевания территории, для включения их в протокол общественных обсуждений или публичных слушаний.

29.5. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории составляются в двух экземплярах.

29.6. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном Интернет-сайте муниципального образования.

29.7. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и не может быть менее четырнадцати дней и более тридцати дней.

29.8. Уполномоченный орган направляет главе муниципального образования подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

29.9. Глава муниципального образования с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в уполномоченный орган на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

29.10. Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном Интернет-сайте муниципального образования, в течение 7 дней со дня утверждения указанной документации.

29.11. Отказ физического или юридического лица от несения расходов по разработке проекта планировки и (или) межевания территории служит основанием для отказа в утверждении проекта.

### **Статья 30. Особенности организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам правил благоустройства.**

30.1. Не позднее чем через 10 дней со дня получения проекта правил благоустройства муниципального образования (проекта изменений правил

благоустройства) глава муниципального образования принимает решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний.

30.2. Проект правил благоустройства муниципального образования (проект изменений правил благоустройства) подлежит опубликованию не позднее чем за 30 дней до его утверждения.

30.3. Оповещение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил благоустройства (проекту изменений правил благоустройства) должно быть опубликовано не позднее чем за 15 дней (применительно к публичным слушаниям) до дня проведения публичных слушаний в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, и размещено на официальном Интернет-сайте муниципального образования.

30.4. С момента оповещения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний жители муниципального образования вправе направить в комиссию свои замечания, предложения, пожелания относительно проекта правил благоустройства муниципального образования (проекта изменений правил благоустройства).

30.5. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил благоустройства муниципального образования (проекту изменений правил благоустройства) со дня опубликования проекта правил благоустройства муниципального образования (проекта изменений в благоустройства) до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний составляет не более одного месяца.

30.6. Утвержденный проект правил благоустройства муниципального образования подлежит официальному обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном Интернет-сайте муниципального образования.

### **Статья 31. Обжалование действий главы муниципального образования по учету результатов общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительства**

31.1. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, либо группа участников вправе обжаловать решение главы муниципального образования в суде, в случае, если при вынесении решения не учтены результаты общественных обсуждений или публичных слушаний.

31.2. Заявление должно быть подано в суд в течение 30 дней со дня опубликования (обнародования) в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов, и размещения на официальном Интернет-сайте муниципального образования данного решения. Заявление подается в суд, к компетенции которого относится рассмотрение споров на территории муниципального образования.

## **Глава 9. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

### **Статья 32. Финансирование расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний**

32.1. Финансирование расходов, связанных с организацией и проведением общественных слушаний или публичных слушаний, осуществляется из следующих источников:

32.2. По проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования; проекту местного бюджета и отчету о его исполнении; по вопросам преобразования муниципального образования, по проекту генерального плана

муниципального образования, по проекту изменений, вносимых в генеральный план муниципального образования – из средств местного бюджета;

32.3. По проекту планов и программ развития муниципального образования, по проектам правил землепользования и застройки муниципального образования, а также по проектам изменений, вносимых в правила землепользования и застройки муниципального образования (за исключением случая, когда внесение изменений в правила землепользования и застройки связано с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства) – из средств местного бюджета;

32.4. По проекту изменений, вносимых в правила землепользования и застройки муниципального образования в случае, когда внесение изменений в правила землепользования и застройки связано с размещением и реконструкцией отдельного объекта капитального строительства – за счет лиц, заинтересованных во внесении таких изменений;

32.5. По проектам планировки территорий и проектам межевания территорий в муниципальном образовании – за счет лиц, по инициативе которых были подготовлены такие проекты;

32.6. По вопросам о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, вопросам о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки – за счет лиц, заинтересованных в принятии таких решений.

32.7. Не выполнение обязательств по несению расходов по обеспечению проведения публичных слушаний является основанием для отказа в проведении публичных слушаний.

Приложение №1  
к решению Совета депутатов  
от 23.12.2024г. № 31

### Оповещение

---

(организатор проведения публичных слушаний (общественных обсуждений) о начале проведения публичных слушаний (общественных обсуждений)

По заявлению:

---

(Ф.И.О (последнее - при наличии), наименование инициатора проведения публичных слушаний (общественных обсуждений) проводятся публичные слушания (общественные обсуждения) по проекту

---

Перечень информационных материалов к рассматриваемому проекту:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

Проект и информационные материалы будут размещены на официальном сайте администрации Бобровского сельсовета: <https://bobrovskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок проведения публичных слушаний (общественных обсуждений):  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Для публичных слушаний:

Публичные слушания будут проведены "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, время, адрес)

срок регистрации участников публичных слушаний с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.  
(время регистрации)

С документацией по подготовке и проведению публичных слушаний (общественных обсуждений) можно ознакомиться на экспозиции (экспозициях) по следующему адресу (адресам):

\_\_\_\_\_ (место, дата открытия экспозиции)

Срок проведения экспозиции: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дни и часы, в которое возможно посещение экспозиции)

Предложения и замечания по проекту можно подавать в срок до  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

1) посредством сайта администрации Бобровского сельсовета (для общественных обсуждений);

2) \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ письменной \_\_\_\_\_ форме \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_ (в случае проведения публичных слушаний - в письменной и устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний);

Порядок проведения публичных слушаний, общественных обсуждений определен в решении Совета депутатов Бобровского сельсовета от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ "

«Об утверждении Положения о порядке организации и проведении общественных обсуждений и публичных слушаний в муниципальном образовании Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края»

Организатор публичных слушаний  
(общественных обсуждений)

Приложение №2  
к решению Совета депутатов  
от 23.12.2024г. № 31

**Протокол  
публичных слушаний (общественных обсуждений)**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с.Бобровка

Организатор проведения публичных слушаний (общественных обсуждений) -

По проекту:

(информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний (общественных обсуждений)

Информация о начале проведения публичных слушаний (общественных обсуждений) опубликована \_\_\_\_\_ в газете "Первомайский вестник", размещена на информационных стендах

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата размещения и адреса)

Предложения и замечания и участников публичных слушаний (общественных обсуждений) по проекту принимались с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

(срок, в течение которого принимались предложения и

замечания)

Для публичных слушаний:

Публичные слушания проводились на территории (территориях) по адресу:

Число зарегистрированных участников публичных слушаний: \_\_\_\_\_.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний (общественных обсуждений)	
Участник публичных слушаний (общественных обсуждений), внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний

Для публичных слушаний:

Итоги голосования участников собрания: \_\_\_\_\_.

Приложение к протоколу:

1. Перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний (общественных обсуждений) на \_\_\_ листах.

Организатор публичных слушаний (общественных обсуждений)

Приложение №3

к решению Совета депутатов

от 23.12.2024г. № 31

**Заключение**  
**о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений)**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата оформления)

с.Бобровка

\_\_\_\_\_  
(организатор проведения публичных слушаний (общественных обсуждений) по результатам проведения публичных слушаний (общественных обсуждений) по проекту

\_\_\_\_\_  
Количество участников, которые приняли участие в публичных слушаниях (общественных обсуждениях)

\_\_\_\_\_  
На основании протокола публичных слушаний (общественных обсуждений) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_.  
(реквизиты протокола публичных слушаний (общественных обсуждений)

\_\_\_\_\_  
Рассмотрев предложения и замечания по проекту

\_\_\_\_\_  
учитывая итоги голосования участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний)

\_\_\_\_\_  
Решил:

\_\_\_\_\_  
аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний (общественных обсуждений) о целесообразности (нецелесообразности) внесенных участниками публичных слушаний (общественных обсуждений) предложений и замечаний.

\_\_\_\_\_  
Организатор публичных слушаний (общественных обсуждений)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**23.12.2024**

**№ 33**

**с. Бобровка**

**О плане работы Совета депутатов Бобровского сельсовета  
Первомайского района Алтайского края 8-го созыва  
на 2025 год**

В соответствии со статьей 17 Регламента Совета депутатов Бобровского сельсовета, Совет депутатов Бобровского сельсовета р е ш и л:

1. Утвердить план работы Совета депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края 8-го созыва на 2025 год (приложения № № 1,2,3,4)
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению (Ю.П. Логинов).

Глава сельсовета



С.Н. Ванпилин

Приложение № 1  
к решению от 23.12.2024г. № 33

Основные вопросы, выносимые для рассмотрения на сессиях Совета депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края 8-го созыва на 2025 год

сроки	Рассматриваемые вопросы	исполнитель
февраль	Отчет главы муниципального образования Бобровский сельсовет о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации сельсовета, Совета депутатов, о решении вопросов, поставленных Советом депутатов за 2024 год	Глава сельсовета
	Отчет депутатов Первомайского районного Собрания депутатов Ю.П. Логинова, С.А. Прышко о результатах деятельности в Первомайском РСД за 2024 год	депутаты Ю.П. Логинов, С.А. Прышко
	О мероприятиях по подготовке проекта Устава муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края	Заместитель главы администрации сельсовета
	О назначении публичных слушаний по вопросу «О проекте Устава муниципального образования Первомайский район Алтайского края»	Заместитель главы администрации сельсовета
	О назначении публичных слушаний по вопросу «Об отчете об исполнении бюджета сельского поселения Бобровский сельсовет за 2024 год»	Старший инспектор по финансам
апрель		
	О проекте Устава муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края	Заместитель главы администрации сельсовета
	Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Бобровский сельсовет за 2024 год	Старший инспектор по финансам
	О Положении об оплате труда и социальных гарантиях главы Первомайского района Алтайского края	Заместитель главы администрации сельсовета
июнь		
	О назначении выборов главы Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края	Заместитель главы администрации сельсовета
	Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации, Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет	Заместитель главы администрации сельсовета
	Об утверждении Правил благоустройства	Старший инспектор по

	муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края	имуществу и земельным вопросам
сентябрь	Организационная сессия	
октябрь		
	О порядке рассмотрения проекта бюджета на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 гг	Старший инспектор по финансам
	Об утверждении соглашений о передачи части полномочий органами местного самоуправления Первомайский район органам местного самоуправления поселения на 2026 год	Глава сельсовета
	Об утверждении соглашений о передачи части полномочий органами местного самоуправления поселения органам местного самоуправления Первомайский район на 2026 год	Глава сельсовета
декабрь		
	О бюджете сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов	Старший инспектор по финансам
	О Порядке и размерах предоставления мер социальной поддержки гражданам, заключившим договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края	Заместитель главы администрации сельсовета
	О перспективном плане работы Совета депутатов Бобровского сельсовета на 2026 год	Заместитель главы администрации сельсовета

**Работа постоянных комиссий Совета депутатов Бобровского сельсовета**

сроки	Наименование мероприятий
	<b>Мандатная комиссия</b>
По мере поступления	Предварительное рассмотрение материалов о награждении Почетной грамотой и поощрением Благодарностью Совета депутатов
По плану	Участие в разработке МНПА по вопросам, отнесенным к ведению комиссии
Весь период	Рассмотрение вопросов, связанных с депутатской этикой
Весь период	Участие в работе временных комиссий и депутатских групп
декабрь	Об итогах работы комиссии за 2025 год и плане работы на 2026 год
	<b>Комиссия по бюджету и налоговой политике</b>
По плану	Предварительное рассмотрение вопросов, внесенных в повестку дня сессии Совета депутатов
По плану	Участие в разработке МНПА по вопросам, отнесенным к ведению комиссии
По плану	Участие в подготовке и проведении публичных слушаний по вопросам: - отчет об исполнении бюджета за 2024 год; - о бюджете сельского поселения на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов
Весь период	Осуществление контроля за решениями, принятыми Советом депутатов по вопросам, отнесенным к ведению комиссии
Весь период	Участие в работе временных комиссий и депутатских групп
декабрь	Об итогах работы комиссии за 2025 год и плане работы на 2026 год
	<b>Комиссия по вопросам собственности, природопользования и земельным отношениям</b>
По плану	Предварительное рассмотрение вопросов, внесенных в повестку дня сессии Совета депутатов
По плану	Участие в разработке МНПА по вопросам, отнесенным к ведению комиссии
По мере поступления	Рассмотрение совместно со старшим специалистом по имуществу жалоб и заявлений граждан, касающихся земельных вопросов
Весь период	Осуществление контроля за решениями, принятыми Советом депутатов по вопросам, отнесенным к ведению комиссии
Весь период	Участие в работе временных комиссий и депутатских групп
декабрь	Об итогах работы комиссии за 2025 год и плане работы на 2026 год
	<b>Комиссия по местному самоуправлению</b>
По плану	Предварительное рассмотрение вопросов, внесенных в повестку дня сессии Совета депутатов
По плану	Участие в разработке МНПА по вопросам, отнесенным к ведению комиссии
Весь период	Осуществление контроля за решениями, принятыми Советом депутатов по вопросам, отнесенным к ведению комиссии
Весь период	Участие в работе временных комиссий и депутатских групп
декабрь	Об итогах работы комиссии за 2025 год и плане работы на 2026 год

Приложение № 3  
к решению от 23.12.2024г. № 33

**Вопросы, выносимые на публичные слушания, общественное обсуждение**

сроки	тематика	исполнители
март	Об отчете об исполнении бюджета за 2024 год	Старший инспектор по финансам
	О проекте Устава муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края	Заместитель главы администрации сельсовета
май	О проекте Правил благоустройства муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края (новая редакция)	Старший инспектор по имуществу и земельным вопросам
декабрь	О проекте бюджета сельского поселения Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов	Старший инспектор по финансам

Приложение № 4  
к решению от 23.12.2024г. № 33

**темы семинаров с депутатами Совета депутатов Бобровского сельсовета  
Первомайского района Алтайского края**

№ пп	Наименование вопроса	исполнитель
1	О предоставлении депутатами Совета депутатов Бобровского сельсовета уведомлений об отсутствии сделок (сведений о доходах) Губернатору Алтайского края в 2025 году	Заместитель главы администрации сельсовета
2	Об основных изменениях в законодательстве о местном самоуправлении	Заместитель главы администрации сельсовета

АДМИНИСТРАЦИЯ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2024

№ 149

с. Бобровка

**Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба), охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на 2025 год**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021г.№ 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Совета депутатов Бобровского сельсовета от 21.10.2021 № 37 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба), охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на 2025 год
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.
3. Постановление вступает в силу с 1 января 2025 года
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на старшего инспектора по имуществу и земельным вопросам (Т.В.Бурмантову)

Глава сельсовета



С.Н. Ванпилин

Бурмантова Татьяна Валерьевна  
838532-98-338

Приложение  
к постановлению  
Администрации Бобровского сельсовета  
от 09.12.2024г. № 149

**ПРОГРАММА**  
**профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**  
**по муниципальному контролю в сфере благоустройства на 2025 год**

I. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики		
№	Значение	Характеристика значения
1.1.	Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства	1.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на 2025 год, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории Бобровского сельсовета и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории Бобровского сельсовета, разработана в целях организации осуществления Администрацией Бобровского сельсовета мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края, требований установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Бобровского сельсовета и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории Бобровского сельсовета.

1.2. Программа распространяет свое действие на муниципальный контроль, за соблюдением Правил благоустройства территории Бобровского сельсовета и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории Бобровского сельсовета.

1.3. Уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства является Администрация Бобровского сельсовета.

1.4. Субъектами профилактических мероприятий в рамках Программы являются граждане и организации, деятельность, действия или результаты, деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю (контролируемые лица).

1.5. Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Кодексом Алтайского края об административной ответственности;

- Правилами благоустройства территории Бобровского сельсовета, утвержденными решением Совета депутатов Бобровского сельсовета от 20.06.2017г. №26.

1.6. Плановых проверок в отношении граждан и организаций в 2024 году предусмотрено не было в связи с тем, что контроль за соблюдением

		<p>требований в сфере благоустройства на территории поселения осуществлялся не в рамках муниципального контроля.</p> <p>В целях предупреждения нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям указанных требований, на странице Бобровского сельсовета официального сайта Первомайского района размещены Правила благоустройства территории Бобровского сельсовета.</p> <p>1.7. Анализ рисков реализации Программы. Программа подлежит корректировке при необходимости внесения изменений в перечень мероприятий, связанных с осуществлением профилактических мер в отношении выявленных нарушений.</p> <p>1.8. Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. Несоблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере благоустройства по содержанию территорий, объектов и элементов благоустройства может повлечь за собой отрицательное влияние на общий вид благоустройства Бобровского сельсовета и создание неблагоприятной среды проживания и жизнедеятельности в нем населения.</p>
1.2.	<p>Описание текущего развития профилактической деятельности Администрации</p>	<p>В целях профилактических мероприятий по предупреждению нарушений обязательных требований, устранения причин, условий и факторов, способствующих нарушению требований, установленных Правилами благоустройства территории Бобровского сельсовета осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование о необходимости соблюдения Правил благоустройства территории Бобровского сельсовета, посредством официального сайта Администрации Бобровского сельсовета Первомайского района;</li> <li>- совместная организация и проведение мероприятий по уборке территории Бобровского сельсовета - выдача предупреждений.</li> </ul>

1.3.	Характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики	<p>Причинами нарушений обязательных требований в сфере благоустройства являются:</p> <p>а) не сформировано понимание исполнения требований в сфере благоустройства у субъектов контроля;</p> <p>б) необходимость дополнительного информирования субъектов контроля по вопросам соблюдения требований в сфере благоустройства;</p> <p>в) не создана система обратной связи с субъектами контроля по вопросам применения требований правил благоустройства.</p>
------	--	---

II. Цели и задачи реализации программы профилактики

№	Значение	<i>Характеристика значения</i>
2.1.	Цели реализации программы профилактики	<p>1. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.</p> <p>2. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.</p>
2.2.	Задачи реализации программы профилактики	<p>1. Полнота и своевременность информирования контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.</p> <p>2. Соблюдение порядка и сроков консультирования контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.</p> <p>3. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.</p>

4. Выявление условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.

5. Выявление типичных нарушений обязательных требований и подготовка предложений по их профилактике.

6. Обеспечение единообразных подходов к применению Администрацией и ее должностными лицами обязательных требований, законодательства Российской Федерации о муниципальном контроле.

III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№	Наименование мероприятия	Форма проведения профилактического мероприятия	должностные лица Администрации, ответственные за реализацию профилактического мероприятия	Срок проведения профилактического мероприятия
3.1.	Информирование	Размещение на официальном сайте администрации Бобровского сельсовета сведений предусмотренных ст.46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	Администрация Бобровского сельсовета Инспектор по имуществу и земельным вопросам	По мере обновления

3.2	Консультирование	По мере поступления обращения контролируемого лица в устной форме (по телефону либо на личном приеме), посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических, контрольных мероприятий, посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям	Администрация Бобровского сельсовета Инспектор имуществу земельным вопросам	При консультировании по телефону непосредственно в момент обращения заинтересованного лица, в иных случаях не позднее 30 дней со дня обращения заинтересованного лица
-----	------------------	---	--	---

*Вопросы, по которым осуществляется консультирование*

1. Перечень и содержание обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля.
2. Содержание правового статуса (права, обязанности, ответственность) участников отношений муниципального контроля.
3. Характеристика мер профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.
4. Разъяснение положений муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля.
5. Разъяснение порядка обжалования решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц в сфере муниципального контроля.
6. Иные вопросы, касающиеся муниципального контроля.

3.3	Профилактический визит	В форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица с составлением акта о проведении профилактического визита	Администрация Бобровского сельсовета инспектор по имуществу и земельным вопросам	Май, ноябрь 2025
3.4	Объявление предостережения	Объявление контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований	Администрация Бобровского сельсовета инспектор по имуществу и земельным вопросам	Не позднее 30 дней со дня поступления сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред(ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям
IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики				
4.1	Наименование показателя		Величина	
4.2	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети		100%	

	«Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	
4.3	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование. Сроки подготовки и размещения на официальном сайте администрации Бобровского сельсовета – декабрь 2025	Исполнено / Не исполнено
4.4	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
		100%

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.12.2024

№ 150

с. Бобровка

**Об утверждении формы предписания об устранении выявленных нарушений  
обязательных требований при осуществлении муниципального контроля  
в сфере благоустройства на территории муниципального образования  
Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края**

В соответствии с частью 3 статьи 21, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением Совета депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края от 21.10.2021г. № 37 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



С.Н.Ванпилин

Бурмантова Татьяна Валерьевна  
83853298338

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**муниципального контроля в сфере благоустройства, об устранении выявленных  
нарушений обязательных требований в сфере благоустройства**

**с.Бобровка**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Выдано

( ФИО контролируемого лица, ИНН, адрес)

Должностным лицом: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия инициалы должностного лица, уполномоченного  
на проведение контрольного (надзорного) мероприятия)

на основании задания на проведение контрольных(надзорных) мероприятий без  
взаимодействия с контролируемым лицом от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_,  
проведено – «выездное обследование»

Руководствуясь п.1 ч.2 ст.90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О  
государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской  
Федерации», п.7<sup>2</sup> постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022  
№ 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля  
(надзора), муниципального контроля», решением Совета депутатов Бобровского  
сельсовета, Первомайского района, Алтайского края от «\_\_\_»\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_ «Об  
утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на  
территории муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района  
Алтайского края», решением Совета депутатов Бобровского сельсовета, Первомайского  
района Алтайского края от «\_\_\_»\_\_\_\_\_г.. № \_\_ «О принятии Правил благоустройства на  
территории муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района  
Алтайского края».

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

№ п/п	Вид нарушения обязательных требований, с указанием места выявленного нарушения, которые подлежат устранению	Ссылки на нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования	Срок устранения нарушений обязательных требований
1.			
2			

Предложенные мероприятия являются обязательными для контролируемого лица, на которого возложена в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по соблюдению обязательных требований, установленных правовыми актами в сфере благоустройства (далее-обязательные требования).

При несогласии с предписанием контролируемому лицу предоставляется право на обжалование предписания в судебном порядке в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Для решения вопроса о продлении срока устранения выявленных нарушений обязательных требований контролируемое лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание, ходатайство об отсрочке исполнения предписания с приложением документов (материалов), подтверждающих принятие необходимых мер для устранения нарушения обязательных требований.

Ответственность за невыполнение в срок законного предписания, предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с частью 2 статьи 95 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» при неисполнении предписания в установленные сроки контрольный (надзорный) орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

Глава сельсовета

(Ф.И.О.)

Предписание подготовил:  
Старший инспектор по имуществу и  
Земельным вопросам

(Ф.И.О.)

[bobr\\_ss@mail.ru](mailto:bobr_ss@mail.ru)  
83853298338

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.12.2024

№151

**с. Бобровка**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресу объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

Рассмотрев протест прокурора Первомайского района от 08.11.2024г. № 02-38-2024 на постановление администрации Бобровского сельсовета от 22.03.2022 № 17 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края, в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг для населения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Бобровского сельсовета № 17 от 22.03.2022г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.
4. В соответствии со ст. 23 ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» о результатах рассмотрения протеста сообщить прокурору Первомайского района в письменной форме.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Бурмантова Татьяна Валерьевна  
8(385)32 98338



С.Н. Ванпилин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – регламент) определяет состав, последовательность, процедуры, сроки и особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – муниципальная услуга), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение Услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 (далее соответственно - Правила, Заявитель):

- 1) собственники объекта адресации;
- 2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования;
- 3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;
- 4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;
- 5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;
- 6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Бобровского сельсовета Первомайского района (далее – администрация).

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

В администрации:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи по телефону 8(835)32 98338;
- по письменным обращениям;
- в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

Посредством размещения информации на официальном сайте администрации (далее – официальный сайт), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – единый портал), Портала государственных и муниципальных услуг Алтайского края [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация на едином портале, региональном портале и официальном сайте о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Алтайского края», предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;
- адресов администрации и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;
- справочной информации о работе администрации;
- документов, необходимых для предоставления Услуги;
- порядка и сроков предоставления Услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации, и принимаемых ими при предоставлении Услуги решений.

Получение информации по вопросам предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое

должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию позднее.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо администрации может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

Должностное лицо не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.6. По письменному обращению должностное лицо администрации, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861.

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

1.3.8. На официальных сайтах, стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, размещается следующая справочная информация: место нахождения, справочные телефоны и график работы администрации, ответственных за предоставление Услуги,;

Адреса Официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.9. В зале ожидания администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе .копия административного регламента ее предоставления, утвержденного в установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" порядке, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем с учетом требований, установленных пунктом 39 Правил, а также в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в соответствующем структурном подразделении администрации при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

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

### **2.1. Наименование муниципальной услуги:**

"Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса".

2.2. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края.

2.3. При предоставлении Услуги администрация Бобровского сельсовета взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы (далее - Оператор ФИАС);

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением;

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил.

- Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.4. При предоставлении Услуги администрации запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

## **2.2. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.2.1. Результатом предоставления Услуги являются:

- выдача (направление) решения администрации о присвоении адреса объекту адресации;

- выдача (направление) решения администрации об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

- выдача (направление) решения администрации об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.2.2. Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается с учетом требований к его составу, установленных пунктом 22 Правил (приложении N. 1 к настоящему Регламенту).

2.2.3. Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается администрацией с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил (приложении N 1 к настоящему Регламенту).

2.2.4. 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.

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

2.2.6. Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденных соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. N 193н "О порядке, способах и формах предоставления сведений,

содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе".

2.2.7. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается администрацией по форме, установленной приложением N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н (приложении N 2 к настоящему Регламенту).

2.2.8. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может приниматься в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием федеральной информационной адресной системы.

### **2.3. Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи(направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Срок, отведенный администрации для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр, установлен пунктом 37 Правил и не должен превышать:

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."

2.3.2. 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 и 29 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 адресной системы или единой системы межведомственного электронного взаимодействия".

### **2.4. Нормативные правовые акты регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.4.1. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"(далее по тексту-Закон №210-ФЗ);
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон

"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. N 384 "Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы";

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н "Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса";

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. N 171н "Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов"

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 марта 2016 г. N 37н "Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра".

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

2.5.1. Предоставление Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления.

Форма заявления установлена приложением N 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н (Приложение к настоящему Регламенту №3).

2.5.2. В случае если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.

При представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При представлении 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 (в случае если представитель Заявителя действует на основании доверенности).

При представлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

При представлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

2.5.3. Заявление представляется в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- документа на бумажном носителе при личном обращении в администрацию;
- электронного документа с использованием портала ФИАС;
- электронного документа с использованием ЕПГУ;
- электронного документа с использованием регионального портала.

2.5.4. Заявление представляется в администрацию Бобровского сельсовета по месту нахождения объекта адресации.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона N 210-ФЗ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае представления заявления 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, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме - подписанный простой электронной подписью.

2.5.5. Предоставление Услуги осуществляется на основании следующих документов, определенных пунктом 34 Правил:

1) 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 Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

2) 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);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом 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;

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

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

6) 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);

7) 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);

8) 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 Правил);

9) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил).

2.5.6. Документы, получаемые должностным лицом администрации, ответственным за предоставление Услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;

3) кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;

4) кадастровая выписка о земельном участке;

5) градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);

6) разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

7) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

9) решение администрации 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) (в случае если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято);

10) 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);

11) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

2.5.7. Заявители (представители Заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах 1,2,4,6,7 пункта 2.5.6 настоящего Регламента, если такие документы не находятся в распоряжении администрации, органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.5.8. В бумажном виде форма заявления может быть получена Заявителем непосредственно в администрации, а также по обращению Заявителя выслана на адрес его электронной почты.

2.5.9. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

2.6.1. Документы, указанные в подпунктах 2,5,8,9 пункта 6.6 настоящего Регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением, в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа.

Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в пункте 6.6 настоящего Регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), в том числе посредством направления в процессе регистрации заявления автоматически сформированных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.6.2. При предоставлении Услуги 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 государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги, может быть отказано в случае, если с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента.

Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

представление неполного комплекта документов;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ; наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Рекомендуемая форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, приведена в Приложении N 2 к настоящему Регламенту.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2 Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, поименованные в пункте 40 Правил:

1) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента;

2) 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;

3) 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, или отсутствуют;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил.

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги в администрации составляет не более 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.13.1 Заявления подлежат регистрации в администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию сельсовета.

2.13.2 В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Регламента, администрация не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, определяемой Административным регламентом Уполномоченного органа согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.14.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также

выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.14.2. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

2.14.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.14.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.5. Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование; место нахождения и адрес; режим работы; график приема;- номера телефонов для справок.

2.14.6. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.14.7. Помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

2.14.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.14.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.14.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.14.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества, должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

2.14.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

2.14.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.14.14. При предоставлении Услуги инвалидам обеспечиваются:

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

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

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ или регионального портала;

3) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.2. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

1) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим Регламентом; минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям; отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги; отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2) Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления Услуги посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС.

3) Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления Услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

2.15.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods - для документов,

содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) установление личности Заявителя (представителя Заявителя);
- 2) регистрация заявления ;
- 3) проверка комплектности документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 4) получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
- 5) рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 6) принятие решения по результатам оказания Услуги;
- 7) внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;
- 8) выдача результата оказания Услуги.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги (услуг) в электронной форме

- 1) При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность: получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги; формирования заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС, с приложением к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);- приема и регистрации

должностным лицом администрации заявления и прилагаемых документов;- получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления Услуги в форме электронного документа;- получения сведений о ходе рассмотрения заявления;- осуществления оценки качества предоставления Услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего.

### 3.3. Порядок осуществления административных процедур(действий) в электронной форме

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения заявления и иных документов, указанных в п.пунктах 2.5.5 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления и иных документов, указанных в п.пунктах 2.5.5 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ);

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя к заявлениям, поданным им ранее в течение не менее чем одного года, а также заявлениям, частично сформированным в течение не менее чем 3 месяца на момент формирования текущего заявления (черновикам заявлений) (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ).

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в администрацию в электронной форме.

3.3.2. Администрация обеспечивает в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для Услуги.

3.3.3. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, направленного заявителю посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении.

3.3.4. Оценка качества предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284.

Результаты оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг".

3.3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

#### 3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документов, администрация вносит изменение в вышеуказанный документ.

3.4.2. В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления услуги документов опечаток и ошибок заявитель направляет в администрацию письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

3.4.3. Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в администрацию.

Должностное лицо администрации осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации или многофункционального центра, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации или многофункционального центра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, утверждаемых руководителем администрации..

При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления Услуги; соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

Должностные лица администрации принимают меры к устранению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников).

Заявитель может обратиться с жалобой в случаях предусмотренных статьей 11.1 Федерального Закона № 210-ФЗ

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

В Администрации определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на сайте Администрации, ЕПГУ, региональном портале и портале ФИАС, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем Заявителя).

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется Федеральным законом N 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Присвоение адреса объекту адресации,  
изменение и аннулирование такого адреса"

## ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления),

(вид документа)

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Обобщих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221, а также в соответствии с

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона N 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления),

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес \_\_\_\_\_

(присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации \_\_\_\_\_

(вид, наименование, описание местонахождения  
объекта адресации, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 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 (при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

## ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ АННУЛИРОВАНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА АДРЕСАЦИИ

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (вид документа)

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Обобщих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221, а также в соответствии с

\_\_\_\_\_ указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона N 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес \_\_\_\_\_ (аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

\_\_\_\_\_ объекта адресации (вид и наименование 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 (при наличии)

по причине \_\_\_\_\_ (причина аннулирования адреса объекта адресации)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Присвоение адреса объекту адресации,  
изменение и аннулирование такого адреса

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления )

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя заявителя))

\_\_\_\_\_

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту  
адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе  
в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления по услуге "Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса" и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_

указывается дополнительная информация (при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Приложение N 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Присвоение адреса объекту адресации,  
изменение и аннулирование такого адреса

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса**

	В администрацию Бобровского сельсовета Первомайского района			дата «___» _____ г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:			
	Вид:			
	<input type="checkbox"/>	Земельный участок	<input type="checkbox"/>	Сооружение
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	Здание (строение)	<input type="checkbox"/>	Помещение
				Объект незавершенного строительства
3.2	Присвоить адрес			
	В связи с:			
	<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности			
	Количество образуемых земельных участков			
	Дополнительная информация:			
	<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка			
	Количество образуемых земельных участков			
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется		Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	
	<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка путем объединения земельных участков			

Количество объединяемых земельных участков	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности	

для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется	
Тип здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого		Адрес помещения, раздел которого осуществляется	

осуществляется		
Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении		
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>
Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:		
Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения		
Количество образуемых машино-мест		
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:		

	Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места	
	Количество машино-мест	
	Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется
	Дополнительная информация:	
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении	
	Количество объединяемых помещений, машино-мест	
	Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>
	Дополнительная информация:	
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
	Количество образуемых машино-мест	
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
	Дополнительная информация:	

Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее – Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места
Дополнительная информация:	
	Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)
Дополнительная информация:	

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе	

субъекта Российской Федерации		
Наименование поселения		
Наименование внутригородского района городского округа		
Наименование населенного пункта		
Наименование элемента планировочной структуры		
Наименование элемента улично-дорожной сети		
Номер земельного участка		
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
Дополнительная информация:		
В связи с:		
Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации		
Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации		
Присвоением объекту адресации нового адреса		
Дополнительная информация:		

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):

документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	«___» _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	

юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:

полное наименование:	

ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):

страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	«___» _____ г.	

почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):

Вещное право на объект адресации:	
<input type="checkbox"/>	право собственности
<input type="checkbox"/>	право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации
<input type="checkbox"/>	право оперативного управления имуществом на объект адресации
<input type="checkbox"/>	право пожизненно наследуемого владения земельным участком
<input type="checkbox"/>	право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

5 Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):

<input type="checkbox"/> Лично	<input type="checkbox"/> В многофункциональном центре
--------------------------------	---

	Почтовым отправлением по адресу:		
	В личном кабинете единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг		
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы		
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)		
6	Расписку в получении документов прошу:		
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)	
	Направить почтовым отправлением по адресу:		
	Не направлять		

	Лист № ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

7	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи: « ____ » _____ Г.	кем выдан:	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			

юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
полное наименование:		
КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	«__» _____ г.	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
8	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
9	Примечание:	



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.12.2024

№ 152

с. Бобровка

**Об утверждении Плана правотворческой деятельности администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2025 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края, в целях своевременной подготовки проектов муниципальных правовых актов, необходимых для правового регулирования деятельности органов местного самоуправления,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План правотворческой деятельности администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2025 год.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



С.Н. Ванпилин

**План правотворческой деятельности  
администрации Бобровского сельсовета  
на 2025 год**

№ п/п	Название проекта	Кто вносит	Срок внесения проекта	Ответственные исполнители
<b>Экономические и финансовые вопросы</b>				
1	О подготовке и принятии муниципальных программ; о внесении изменений в муниципальные программы	Глава сельсовета	По мере необходимости	Старший инспектор по имуществу и земельным вопросам
2	Об утверждении планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2026 год; о внесении изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2025 год.	Глава сельсовета	IV квартал 2025 года;  по мере необходимости	Старший инспектор по финансам
3	О правилах нормирования в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Бобровского сельсовета	Глава сельсовета		Старший инспектор по финансам
4	Положение об учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета на очередной год	Глава сельсовета	декабрь	Старший инспектор по финансам
<b>Имущественные вопросы</b>				
5	О ведении реестра муниципального имущества	Глава сельсовета	По мере необходимости	Старший инспектор по финансам
6	О внесении изменений и дополнений в отдельные нормативные правовые акты, регулирующие порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов	Глава сельсовета	В течение года	Старший инспектор по имуществу и земельным вопросам
<b>Обеспечение мер пожарной безопасности и ЧС, благоустройство</b>				
7	Утверждение плана мероприятий по	Глава	2-3 квартал	Главный специалист по

	подготовке к пожароопасному периоду на территории Бобровского сельсовета	сельсовета	2025 года	документообороту
	О программе профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на 2026 год	Глава сельсовета	сентябрь	Старший инспектор по имуществу и земельным вопросам

#### Муниципальная служба

8	О внесении изменений в НПА о муниципальной службе	Глава сельсовета	В течение 2025 года	Заместитель главы администрации сельсовета
9	О внесении изменений в НПА о противодействии коррупции	Глава сельсовета	В течение 2025 года	Заместитель главы администрации сельсовета

#### Общие вопросы

10	Внесение изменений и дополнений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утвержденные правовыми актами муниципального образования	Глава сельсовета	В течении 2025 года	Старший инспектор по имуществу и земельным вопросам, старший инспектор по документообороту
11	Приведение нормативных правовых актов муниципального образования в соответствие с действующим законодательством	Глава сельсовета	В течении 2025 года	Специалисты администрации, курирующие соответствующее направление деятельности
12	Об организации и проведении месячников по благоустройству территорий населенных пунктов Бобровского сельсовета	Глава сельсовета	2-3 квартал 2025 года	Старший инспектор по имуществу и земельным вопросам
13	Принятие проектов муниципальных нормативных правовых актов и модельных муниципальных нормативных правовых актов, направленных прокуратурой Первомайского района	Глава сельсовета	В течении 2025 года	Специалисты администрации, курирующие соответствующее направление деятельности

АДМИНИСТРАЦИЯ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2024

№ 154

с. Бобровка

**Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет, Порядка оценки налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет**

Рассмотрев протест прокурора Первомайского района от 09.12.2024 № 02-38-2024 на постановление администрации Бобровского сельсовета от 01.10.2020 № 78 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет, Порядка оценки налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет» в целях приведения Порядка в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Протест прокурора Первомайского района от 09.12.2024 № 02-38-2024 на постановление администрации Бобровского сельсовета от 01.10.2020 № 78 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет, Порядка оценки налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет» удовлетворить

2. Утвердить Порядок формирования перечня налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края (приложение 1).

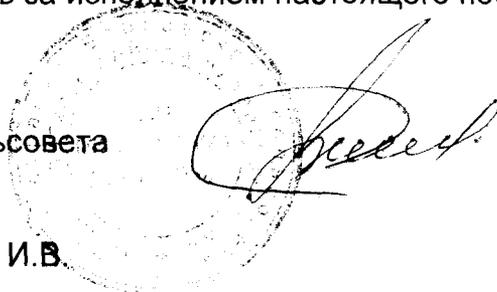
3. Утвердить Порядок оценки налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет (приложение 2).

4. Считать утратившим силу постановление администрации Бобровского сельсовета от 01.10.2020 № 78 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет, Порядка оценки налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет».

5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский Сельсовет Первомайского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



С.Н.Ванпилин

Баканович И.В.  
9814

Приложение 1  
утверждено постановлением  
администрации Бобровского  
сельсовета №154 от 25.12.2024

## **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОБРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и утверждения перечня налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования Бобровский сельсовет в пределах полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.2. Уполномоченным органом муниципального образования Бобровский сельсовет, ответственным за формирование перечня налоговых расходов, является администрация Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края (далее – «уполномоченный орган»).

Куратором налоговых расходов является специалист администрации Бобровского сельсовета, ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами муниципального образования Бобровский сельсовет за достижение соответствующих налоговому расходу муниципального образования Бобровский сельсовет целей муниципальных программ муниципального образования Бобровский сельсовет и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам Бобровского сельсовета.

1.3. Перечень налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ Бобровского сельсовета, структурных элементов муниципальных программ Бобровского сельсовета и (или) целями социально-экономической политики, не относящимися к муниципальным программам Бобровского сельсовета, а также о кураторах налоговых расходов (далее – «перечень налоговых расходов»).

1.4. Формирование перечня налоговых расходов осуществляется уполномоченным органом по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

### **2. Порядок формирования и утверждения перечня налоговых расходов**

2.1. Формирование перечня налоговых расходов проводится ежегодно до 1 октября предшествующего финансового года.

2.2. Проект перечня налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период формируется уполномоченным органом до 1 августа и направляется на согласование ответственным исполнителям муниципальных программ Бобровского сельсовета, а также в заинтересованные органы администрации Бобровского сельсовета, которые предлагается определить в качестве кураторов налоговых расходов.

2.3. Органы, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, до 20 августа рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ,

структурных элементов муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики, не относящимися к муниципальным программам Бобровского сельсовета, и определения кураторов налоговых расходов.

Замечания и предложения по уточнению проекта перечня налоговых расходов направляются в уполномоченный орган.

В случае если указанные замечания и предложения предполагают изменение куратора налогового расхода, замечания и предложения подлежат согласованию с предлагаемым куратором налогового расхода и направлению в уполномоченный орган в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В случае если эти замечания и предложения не направлены в уполномоченный орган в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня налоговых расходов считается согласованным.

2.4. При наличии разногласий по проекту перечня налоговых расходов уполномоченный орган в срок до 20 сентября обеспечивает проведение совещаний по урегулированию спорных вопросов с соответствующими органами.

2.5. По итогам завершения согласительных процедур, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, перечень налоговых расходов считается сформированным.

Сформированный перечень налоговых расходов утверждается постановлением уполномоченного органа и размещается на официальном интернет-сайте администрации сельсовета([http://bobr\\_ss@mail.ru](http://bobr_ss@mail.ru)), в разделе «Финансы» не позднее 1 октября текущего года.

2.6. В случае изменения в текущем году состава налоговых расходов, внесения изменений в муниципальные программы Бобровского сельсовета, структурные элементы муниципальных программ Бобровского сельсовета, изменения полномочий органов администрации Бобровского сельсовета, затрагивающих перечень налоговых расходов, кураторы в срок не позднее 10 рабочих дней с даты таких изменений направляют в уполномоченный орган информацию для уточнения перечня налоговых расходов.

При наличии разногласий по предлагаемым изменениям в перечень налоговых расходов согласование осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Перечень налоговых расходов с учетом внесенных изменений размещается на официальном интернет-сайте администрации сельсовета([http://bobr\\_ss@mail.ru](http://bobr_ss@mail.ru)), в разделе «Финансы» в течение 15 рабочих дней с даты их получения (устранения разногласий).

Приложение 2  
Утверждено постановлением  
администрации Бобровского  
сельсовета №154 от 25.12.2024

## **ПОРЯДОК ОЦЕНКИ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОБРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения оценки налоговых расходов, установленных нормативными правовыми актами Бобровского сельсовета, в пределах полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению муниципального образования Бобровский сельсовет (далее – «оценка налоговых расходов»).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

«оценка налоговых расходов» - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов;

«оценка объемов налоговых расходов» - определение объемов выпадающих доходов бюджета, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

«оценка эффективности налоговых расходов» - комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налогового расхода;

«социальные налоговые расходы» - целевая категория налоговых расходов муниципального образования, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения, укрепления здоровья человека, развития физической культуры и спорта, экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия и поддержки благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

«стимулирующие налоговые расходы» - целевая категория налоговых расходов, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение (предотвращение снижения) доходов бюджета;

«технические налоговые расходы» - целевая категория налоговых расходов, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, воспользовавшихся льготами, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

«нормативные характеристики налоговых расходов» - сведения о положениях нормативных правовых актов Бобровского сельсовета, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам (далее – «льготы»), наименованиях налогов, по которым установлены льготы, категориях плательщиков, для которых предусмотрены льготы, а также иные характеристики, предусмотренные нормативными правовыми актами Бобровского сельсовета;

«фискальные характеристики налоговых расходов» - сведения об объеме льгот, предоставленных плательщикам, о численности получателей льгот и об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в бюджет;

«целевые характеристики налоговых расходов» - сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы, а также иные характеристики, предусмотренные нормативными правовыми актами

Бобровского сельсовета.

1.3. Формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов осуществляется уполномоченным органом на основании информации, представленной кураторами налоговых расходов и ИФНС России №4 по Алтайскому краю.

Кураторы налоговых расходов представляют указанную информацию по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

1.4. Оценка налоговых расходов осуществляется кураторами налоговых расходов в соответствии с настоящим Порядком и с соблюдением общих требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – «постановление Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796»).

1.5. Обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов осуществляет уполномоченный орган на основании сведений, представленных кураторами налоговых расходов.

1.6. В целях оценки налоговых расходов ИФНС России №4 по Алтайскому краю в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 представляет в уполномоченный орган информацию о фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального образования «Бобровского сельсовета» за отчетный финансовый год, а также информацию о стимулирующих налоговых расходах за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году.

## **2. Порядок проведения оценки эффективности налоговых расходов (налоговых льгот)**

2.1. Оценка эффективности налоговых расходов по предоставленным налоговым льготам проводится ежегодно не позднее 1 августа текущего года.

Оценка эффективности налоговых расходов по налоговым льготам, предлагаемым к введению, проводится на стадии разработки проекта нормативного правового акта устанавливающего налоговую льготу (налоговый расход), в соответствии с критериями оценки, установленными в части 3 настоящего Порядка.

2.2. В целях проведения оценки эффективности налоговых расходов:

а) уполномоченный орган в срок до 1 февраля направляет в ИФНС России №4 по Алтайскому краю сведения о категориях плательщиков с указанием обуславливающих соответствующие налоговые расходы нормативных правовых актов Бобровского сельсовета, в том числе действовавших в отчетном году и в году, предшествующем отчетному году, и иной информации, предусмотренной приложением к постановлению Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796;

б) ИФНС России №4 по Алтайскому краю в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 в срок до 1 апреля направляет в уполномоченный орган сведения за год, предшествующий отчетному году, а также в случае необходимости уточненные данные за иные отчетные периоды с учетом информации по налоговым декларациям по состоянию на 1 марта текущего финансового года в соответствии с приложением к настоящему Порядку, содержащие в том числе:

сведения о количестве плательщиков, воспользовавшихся льготами;

сведения о суммах выпадающих доходов бюджета Бобровского сельсовета по каждому налоговому расходу Бобровского сельсовета;

сведения об объемах налогов, задекларированных для уплаты плательщиками в бюджет Бобровского сельсовета по каждому налоговому расходу, в отношении стимулирующих налоговых расходов;

в) уполномоченный орган в срок до 10 апреля доводит полученную от ИФНС России №4 по Алтайскому краю информацию до кураторов налоговых расходов в пределах их компетенции;

г) кураторы налоговых расходов в срок до 15 мая представляют в уполномоченный орган уточненную оценку налоговых расходов за год, предшествующий отчетному году, а также прогнозную (предварительную) оценку за отчетный год;

д) уполномоченный орган в срок до 1 июня представляет в Министерство финансов Алтайского края данные для оценки эффективности налоговых расходов Бобровского сельсовета в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796;

е) ИФНС России №4 по Алтайскому краю в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 направляет до 15 июля в уполномоченный орган сведения об объеме льгот за отчетный финансовый год, а также по стимулирующим налоговым расходам, сведения о налогах, задекларированных для уплаты плательщиками, имеющими право на льготы в отчетном году;

В случае наличия уточненных данных за год, предшествующий отчетному, с учетом информации по последним налоговым декларациям по стимулирующим налоговым расходам субъектов Российской Федерации, указанным в подпункте "д" настоящего пункта, управления Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации направляют в уполномоченные исполнительные органы субъектов Российской Федерации и Федеральную налоговую службу вместе с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, уточненную информацию;

ж) уполномоченный орган в срок до 18 июля доводит полученную от ИФНС России №4 по Алтайскому краю информацию за отчетный финансовый год до кураторов налоговых расходов в пределах их компетенции;

з) кураторы налоговых расходов в срок до 24 июля представляют в уполномоченный орган оценку налоговых расходов за отчетный год;

и) уполномоченный орган в срок до 1 августа формирует оценку эффективности налоговых расходов на основе данных, представленных кураторами налоговых расходов;

к) информацию о результатах оценки налоговых расходов муниципального образования «Бобровский сельсовет» уполномоченный орган размещает на официальном интернет-сайте администрации сельсовета ([http://bobr\\_ss@mail.ru](http://bobr_ss@mail.ru)), в разделе «Финансы» до 1 октября.

### **3. Критерии оценки эффективности налоговых расходов (налоговых льгот)**

3.1. Оценка эффективности налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет осуществляется кураторами налоговых расходов и включает:

- а) оценку целесообразности налоговых расходов;
- б) оценку результативности налоговых расходов.

3.2. Критериями целесообразности налоговых расходов являются:

соответствие налоговых расходов целям муниципальных программ и (или) целям социально-экономической политики, не относящимся к муниципальным программам Бобровского сельсовета;

востребованность плательщиками предоставленных льгот, которая характеризуется соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и численности плательщиков, обладающих потенциальным правом на применение льготы, или общей численности плательщиков, за 5-летний период.

В целях проведения оценки востребованности плательщиками предоставленных льгот куратором налогового расхода может быть определено минимальное значение соотношения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, при котором льгота признается востребованной.

Под общим количеством плательщиков понимается количество плательщиков, потенциально имеющих право на получение данной льготы. Общее количество определяется куратором налогового расхода на основании информации налоговых органов, статистических данных, информации, находящейся в распоряжении кураторов, иных сведений.

Льгота считается востребованной, если можно определить ее количественную и (или) качественную оценку.

Пороговым значением, при котором льгота считается востребованной, является наличие фактического количества плательщиков, воспользовавшихся налоговой льготой.

В случае если пороговое значение равно нулю, но наличие льготы необходимо для выполнения определенных муниципальных программ или направлено на достижение целей социально-экономического развития Бобровского сельсовета, куратор налогового расхода может применить иной дополнительный показатель востребованности, который он должен отразить при формировании выводов по результатам оценки эффективности налогового расхода.

3.3. В случае несоответствия налоговых расходов хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, куратору налогового расхода надлежит представить в уполномоченный орган предложения о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

3.4. В качестве критерия результативности налогового расхода определяется как минимум один показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы Бобровского сельсовета и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы Бобровского сельсовета. Показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы Бобровского сельсовета отражается куратором налогового расхода при формировании выводов по результатам оценки эффективности налогового расхода.

3.5. Оценке подлежит вклад предусмотренных для плательщиков льгот в изменение значения показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы Бобровского сельсовета и (или) целей социально-экономической политики Бобровского сельсовета, не относящихся к муниципальным программам Бобровского сельсовета, который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

3.6. Оценка результативности налоговых расходов включает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов.

3.7. В целях оценки бюджетной эффективности налоговых расходов осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам Бобровского сельсовета, а также оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов.

При необходимости куратором налогового расхода могут быть установлены дополнительные критерии оценки бюджетной эффективности налогового расхода.

3.8. Сравнительный анализ включает сравнение объемов расходов бюджета Бобровского сельсовета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы Бобровского сельсовета и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, и объемов предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, на 1 рубль налоговых расходов Бобровского сельсовета и на 1 рубль расходов местного бюджета для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

В качестве альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, могут учитываться в том числе:

а) субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки плательщиков, имеющих право на льготы, за счет средств местного бюджета;

б) предоставление муниципальных гарантий по обязательствам плательщиков, имеющих право на льготы;

в) совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности плательщиков, имеющих право на льготы.

Оценку результативности налоговых расходов допускается не проводить в отношении технических налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет.

3.9. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самокупаемости) стимулирующих налоговых расходов определяется за период с начала действия для плательщиков соответствующих льгот или за 5 отчетных лет, а в случае, если указанные льготы действуют более 6 лет, - на день проведения оценки эффективности налогового расхода (E) по следующей формуле:

$$E = \sum_{i=1}^5 \sum_{j=1}^{m_i} \frac{N_{ij} - B_{0j} \times (1 + g_i)}{(1+r)^i},$$

где:

i - порядковый номер года, имеющий значение от 1 до 5;

m<sub>i</sub> - количество плательщиков, воспользовавшихся льготой в i-м году;

j - порядковый номер плательщика, имеющий значение от 1 до m<sub>i</sub>;

N<sub>ij</sub> - объем налогов, задекларированных для уплаты в местный бюджет Бобровского сельсовета j-м плательщиком в i-м году.

При определении объема налогов, задекларированных для уплаты в бюджет плательщиками, учитываются начисления налога на доходы физических лиц, налогам, подлежащим уплате в связи с применением специальных налоговых режимов (за исключением системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции), и земельному налогу.

В случае если на день проведения оценки совокупного бюджетного эффекта (самокупаемости) стимулирующих налоговых расходов для плательщиков, имеющих право на льготы, льготы действуют менее 6 лет, объемы налогов, подлежащих уплате в бюджет Бобровского сельсовета, оцениваются (прогнозируются) по данным кураторов налоговых расходов;

B<sub>0j</sub> - базовый объем налогов, задекларированных для уплаты в бюджет Повалихинского сельсовета j-м плательщиком в базовом году;

g<sub>i</sub> - номинальный темп прироста налоговых доходов местного бюджета i-м году по отношению к показателям базового года (определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796);

r - расчетная стоимость среднесрочных рыночных заимствований Бобровского

сельсовета, рассчитываемая по формуле:

$$r = i_{\text{инф}} + p + c,$$

где:

$i_{\text{инф}}$  - целевой уровень инфляции (4 процента);

$p$  - реальная процентная ставка, определяемая на уровне 2,5 процента;

$c$  - кредитная премия за риск, рассчитываемая для целей настоящего Порядка в зависимости от отношения муниципального долга Бобровского сельсовета по состоянию на 1 января текущего финансового года к доходам (без учета безвозмездных поступлений) за отчетный период:

а) если указанное отношение составляет менее 50 процентов, кредитная премия за риск принимается равной 1 проценту;

б) если указанное отношение составляет от 50 до 100 процентов, кредитная премия за риск принимается равной 2 процентам;

в) если указанное отношение составляет более 100 процентов, кредитная премия за риск принимается равной 3 процентам.

3.10. Базовый объем налогов, задекларированных для уплаты в бюджет Бобровского сельсовета  $j$ -м плательщиком в базовом году ( $V_{0j}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{0j} = N_{0j} + L_{0j},$$

где:

$N_{0j}$  - объем налогов, задекларированных для уплаты в бюджет Бобровского сельсовета  $j$ -м плательщиком в базовом году;

$L_{0j}$  - объем льгот, предоставленных  $j$ -му плательщику в базовом году.

Под базовым годом понимается год, предшествующий году начала получения  $j$ -м плательщиком льготы, либо 6-й год, предшествующий отчетному году, если льгота предоставляется плательщику более 6 лет.

3.11. По итогам оценки эффективности налогового расхода муниципального образования Бобровский сельсовет куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода, вкладе налогового расхода в достижение целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, а также о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных) для бюджета Бобровского сельсовета альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы Бобровского сельсовета и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам.

Выводы должны отражать, является ли налоговый расход эффективным или неэффективным. По итогам оценки эффективности куратор формирует вывод о необходимости сохранения, уточнения или отмене налоговых льгот, обуславливающих налоговые расходы.

3.12. Уполномоченный орган формирует итоговую оценку эффективности налоговых расходов муниципального образования Бобровский сельсовет на основе данных, представленных кураторами налоговых расходов.

По результатам итоговой оценки эффективности налоговых расходов уполномоченный орган готовит отчет об оценке налоговых расходов.

Результаты оценки налоговых расходов учитываются при формировании основных направлений бюджетной и налоговой политики Бобровского сельсовета, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ Бобровского сельсовета.

СБОРНИК  
муниципальных правовых актов  
органов местного самоуправления  
муниципального образования Бобровский сельсовет  
Первомайского района Алтайского края

№ 17 "25" декабря 2024 года

Учредители: Совет депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края и администрация Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края.

Адрес учредителя: 658047, Алтайский край,  
Первомайский район, с. Бобровка, улица Ленина, дом 41Б .

8 (38532)98-372 - ответственный секретарь Редакционного Совета.

Тираж 5 экз.

Распространяется бесплатно.