**СБОРНИК**

**муниципальных**

**нормативно-правовых актов**

**органов местного самоуправления**

**Панкрушихинского района**

**Алтайского края**

**№3**

**Март 2024 г.**

**Официальное издание**

**Панкрушихинского районного Совета депутатов Алтайского края,**

**Администрации Панкрушихинского района Алтайского края**

 **с. Панкрушиха**

 **Содержание**

 **Первая часть**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Номер страницы |
| **Раздел №2****Постановления и Распоряжения Администрации Панкрушихинского района Алтайского края** |
| 1 | № 49 от 14.02.2024О внесении изменений в постанов­ление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 11.01.2023 №4 | 5 |
| 2 | № 51 от 15.02.2024О признании утратившим силу постановления Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 23.06.2023 №222 | 7 |
| 3 | № 52 от 15.02.2024Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ | 8 |
| 4 | № 60 от 22.02.2024Об утверждении плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системах теплоснабжения на территории Панкрушихинского района Алтайского края | 9 |
| 5 | № 70 от 29.02.2024Об утверждении порядка сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Панкрушихинского района и положения об объединенной системе оперативно диспетчерского управления Панкрушихинского района | 20 |
| 6 | № 76 от 07.03.2024О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края №330 от 12.11.2020 | 31 |

**Вторая часть**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Номер страницы |
| **Раздел №1****Решения депутатов сельских Советов Панкрушихинского района Алтайского края** |
| 1 | № 35 от 26.12.2023О бюджете Подойниковского сельсовета Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов | 34 |
| 2 | № 38 от 26.12.2023Об утверждении ключевых показателей и их целевых значений, индикативных показателей по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Подойниковский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края | 62 |
| **Раздел №2****Постановления и Распоряжения Администраций сельсоветов Панкрушихинского района Алтайского края** |
| 1 | №6 от 14.02.2024О внесении изменений в постановление администрации Велижанского сельсовета от 20.07.2017 №10 (в ред. постановления от 07.04.2023 № 22) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» | 66 |
| 2 | №7 от 14.02.2024О внесении изменений в постановление от 14.11.2016 № 16/1 «Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет» | 68 |
| 3 | №2 от 31.01.2024О внесении изменений в постановление Администрации Железнодорожного сельсовета от 19.12.2018 № 27 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» | 70 |
| 4 | №2 от 06.02.2024О внесении изменений в постановление администрации Кривинского сельсовета от 14.11.2016 №15-А «Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет» | 72 |
| 5 | №3 от 26.01.2024О внесении изменений в постановление администрации Кривинского сельсовета от 23.08.2018 № 13 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» (в редакции постановления от 26.04.2023 № 9) | 75 |
| 6 | №3 от 30.01.2024О внесении изменений в постановление администрации Луковского сельсовета от 20.12.2018 № 13 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» | 77 |
| 7 | №3а от 26.01.2024Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» Администрацией Урываевского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края |  |

 **Первая часть**

**Раздел №2**

**Постановления и Распоряжения Администрации**

**Панкрушихинского района Алтайского края**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 февраля 2024 года № 49

 с. Панкрушиха

**О внесении изменений в постанов­ление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 11.01.2023 №4**

Руководствуясь Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, Администрация Панкрушихинского района Алтайского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Панкрушихинского района Ал­тайского края от 11.01.2023 №4 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной под­держки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммуналь­ные услуги на территории Панкрушихинского района Алтайского края» следую­щее изменение:
* пункт 1.6 абзац третий исключить слова «за исключением расчетного месяца декабрь 2022 года», следует читать «базовый месяц - декабрь года, предшеству­ющего расчетному месяцу»;
* пункт 1.6 исключить четвертый абзац;
* приложение 2 Положения читать в следующем виде (приложение 1 к постановлению).
1. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района Алтайского края.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024

Глава района Д.В. Васильев

Приложение 1 к постановлению Администрации Панкрушихинского района от 14.02.2024 № 49

**Тарифы на коммунальные услуги, обеспечивающие соблюдение предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги**

Тарифы на коммунальные услуги, обеспечивающие в расчетном месяце соблюдение предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (далее - «Допустимый тариф» для коммунальных услуг, «Допустимая цена» - для твердого топлива) применяются при расчете размера компенсации за коммунальные услуги «С» согласно п. 3.3.1 и 3.3.2 настоящего Положения)

Таблица 1.

Допустимые тарифы на коммунальные услуги, подлежащие компенсации гражданам в соответствии с п. 1.6 настоящего Положения, за исключением реализации твердого топлива в целях печного отопления.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид коммунальной услуги | При наличии компенсаций для потребите­лей отдельных поставщиков: Наименование поставщика коммунальных услуг; наимено­вание сельсо­вета | Расчетный период: с 01.01.2024 по 30.06.2024 | Расчетный период: с 01.07.2024 | Ед. изм. удоп. |
| 1 | Холодное водоснабже­ние |  | 42,47 | 48,50 | руб./м3 |
| 2 | Отопление |  | 2835,96 | 3238,67 | руб./Гкал |

Таблица 2.

Допустимые цены на твердое топливо в целях печного отопления.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид твердого топлива в целях печного отопления | Расчетныйпериод:с 01.01.2024 по 30.06.2024 | Расчет­ный пе­риод: с 01.07.2024 | Ед. изм.1 тт |
| 1 | Уголь рядовой | 3528,36 | 4029,39 | руб./т |
| 2 | Уголь сортовой | 4301,46 | 4912,27 | руб./т |
| 3 | Уголь концентрат | 5034,28 | 5749,15 | руб./т |
| 4 | Дрова | 912,18 | 1041,71 | руб./м3 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 февраля 2024 года № 51

с. Панкрушиха

**О признании утратившим силу постановления Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 23.06.2023 №222**

В соответствии с пунктом 2.5 Методических рекомендаций по подготовке муниципальных нормативных правовых актов Министерства юстиции Российской Федерации, Администрация Панкрушихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать утратившим силу постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 23.06.2023 № 222 «О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 14.11.2022 № 381».
2. Разместить данное постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района.

Глава района Д.В. Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 15 февраля 2024 года № 52

с. Панкрушиха

**Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2004 № 177-ФЗ, в целях организации отбывания наказания осужденных граждан в виде исправительных работ (ч.1. ст. 50 УКРФ) Администрация Панкрушихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить следующие объекты для исполнения наказания в виде обязательных работ (по согласованию) на 2024 год:
	1. ИП глава КФХ Дотаев М.И.;
	2. ИП глава КФХ Береговых М.Ф.;
	3. ИП Роот С.Е.;
	4. ООО КХ Теслин Н.И.
	5. ИП глава КФХ Мартюшин Е.А.;
	6. ООО «Панкрушихинский Агропромснаб;
	7. ИП глава КФХ Климова Т.В.;
	8. Администрация Железнодорожного сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края;
	9. ИП Сукасян С.А.;
	10. ИП Крахмалева Е.В.
2. Данное постановление вступает в силу с момента подписания и действует на правоотношения, возникшие с 01.01.2024г.
3. Постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 13.02.2023 № 53 «Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ», от 22.08.2023 № 277 «О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 13 февраля 2023 года №53», от 15.12.2023 № 446 «О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края от 13 февраля 2023 года №53» признать утратившим силу.
4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района.

Глава района Д.В. Васильев

 АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 февраля 2024 года № 60

с. Панкрушиха

**Об утверждении плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системах теплоснабжения на территории Панкрушихинского района Алтайского края**

В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 27.07.2010г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», п. 18 приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду» в целях обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории Панкрушихинского района Алтайского края, Администрация Панкрушихинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системах теплоснабжения Панкрушихинского района Алтайского края и Порядок действий при ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления Панкрушихинского района (Приложение № 1).

2. Постановление Администрации района от 22.09.2022 № 316 «Об утверждении плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системах теплоснабжения на территории Панкрушихинского района Алтайского края», считать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района, начальника управления по экономическому развитию и имущественным отношениям В.М. Петрова.

Глава района Д.В. Васильев

Приложение № 1

 к постановлению

 Администрации района

 от 22.02.2024 г. № 60

**П Л А Н**

**действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системах теплоснабжения Панкрушихинского района Алтайского края**

**Введение**

Понятия, используемые в настоящем плане действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения МО Панкрушихинский район:

авария – технологические нарушения на теплоснабжающем, теплосетевом объекте, приведшие к разрушению сооружений и (или) технических устройств, применяемых на теплоснабжающих, теплосетевых объектах, неконтролируемому взрыв и (или) выбросу опасных веществ, отклонению от установленного режима работы теплоснабжающего, теплосетевого объекта, полному или частичному ограничению режима потребления тепловой энергии, возникновению или угрозе возникновения аварийного режима работы системы теплоснабжения.

инцидент - отказ или повреждение технических устройств, применяемых на теплоснабжающем, теплосетевом объекте, отклонение от установленного режима технологического процесса.

План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системах теплоснабжения составляется в целях:

- определения возможных сценариев возникновения и развития аварий, конкретизации технических средств и действий персонала котельных и аварийно-восстановительных бригад по локализации аварий;

- создания благоприятных условий для успешного выполнения мероприятий по ликвидации аварийных ситуаций;

- бесперебойного теплоснабжения населения при ликвидации аварийных ситуаций.

Виды аварийных ситуаций:

локальные – для ликвидации последствий этих ситуаций привлекаются дежурные смены, силы и средства аварийно-восстановительных бригад и аварийно-спасательных формирований предприятий теплоснабжения и сторонних организаций в соответствии с планами взаимодействия по предупреждению и ликвидации последствий аварийных ситуаций.

Договоры на привлечение указанных сил и средств заключает теплоснабжающее предприятие.

муниципальные – для работ по их ликвидации, кроме вышеперечисленных формирований, могут привлекаться профессиональные аварийно-спасательные службы субъекта Российской Федерации по заявкам должностных лиц муниципального образования.

**Раздел 1**

**Краткая характеристика тепловых сетей, потребителей тепловой энергии и оценка возможной обстановки при возникновении аварий**

1.1. Климат и погодно-климатические явления оказывающие влияние на эксплуатацию тепловых сетей

а) Климат резко континентальный, с большой амплитудой колебания температур, морозной зимой и теплым летом. Средняя температура января -18,7о С. Температура, принимаемая для расчета тепловых характеристик при строительстве – 40 о С.

Продолжительность отопительного периода составляет 222 суток. Средняя температура отопительного периода – 8,5о С (СП 131.13330.2020. Строительная климатология. СНиП 23-01-99)..

Среднегодовая многолетняя температура воздуха составляет -0,2°С.

Самым теплым месяцем является июль, средняя температура которого колеблется в пределах -16,9о ÷ -27°С.

Средняя многолетняя температура зимы (январь) составляет -16,9о ÷ -19,6°С.

Число дней с отрицательной температурой во все часы суток: 175.

Средняя амплитуда суточных колебаний температуры воздуха самого холодного периода составляет 9,3 °С.

Нормативная глубина промерзания грунта, учитываемая при проектировании водопроводных сетей, принимается 2,5 м.

Неблагоприятные погодно-климатические явления, оказывающие влияние на эксплуатацию теплоснабжающих объектов и тепловых сетей, обуславливаются большой амплитудой колебания суточных температур воздуха, выпадением большого количества снега во второй половине декабря, первой половине марта, понижением температуры наружного воздуха ниже -25 оС в декабре, январе и феврале.

1.2. Административное деление, население и населенные пункты МО Панкрушихинский район Алтайского края

МО Панкрушихинский район расположен на северо-западе Алтайского края, граничит с Крутихинским, Баевским, Каменским и Хабарскими районами Алтайского края, Кочковским и Красноозерским районами Новосибирской области.

Площадь Панкрушихинского района составляет 2783 км2.В состав района входят следующие сельсоветы и населенные пункты:

1. Велижанский сельсовет: с. Велижанка и пос. Алексеевский;

2. Железнодорожный сельсовет: пос. Березовский и ст. Панкрушиха;

3. Зятьковский сельсовет: с. Зятьково, пос. Красноармейский, пос. Борисовский, пос. Павловский, пос. Бирючий;

4. Кривинский сельсовет: с. Кривое, с. Береговое, пос. Лебедиха;

5. Луковский сельсовет: с. Луковка, пос. Ленский, пос. Петровский;

6. Панкрушихинский сельсовет: с. Панкрушиха, пос. Заречный;

7. Подойниковский сельсовет: с. Подойниково, с. Высокая Грива, с. Конево, пос. Первомайский, ст. Световская;

8. Романовский сельсовет: с. Романово, пос. Кызылту;

9. Урываевский сельсовет: с. Урываево, с. Зыково, пос. Заря, ст. Урываево.

Административный центр МО Панкрушихинский район - с. Панкрушиха.

Расстояние до г. Барнаула составляет 274 км.

Характеристика МО Панкрушихинский район

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пп/п | Наименование показателей | Показатель |
| 1.2.3.4.5. | Территория, кв.км.Население (всего), тыс.чел.Плотность населения (всего), чел./кв.кмКоличество СНПСредняя численность населения СНП, чел. | 2 7839,33,328332 |

1.3 Перечень потребителей тепловой энергии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Населенный пункт | Число потребителей тепловой энергии (строений) | Число котельных | Потребляемое горючее | Протяжен-ность тепловых сетей в 2-х трубн. исчислении(м) |
| Газ/мазут | Уголь/дрова |
| Велижанка, с. | 3 | 3 | нет | уголь/дрова | 109 |
| Алексеевский, пос. | 0 | 0 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Березовский, пос. | 1 | 1 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Панкрушиха, ст. | 10 | 1 | нет | уголь | 610 |
| Зятьково, с. | 8 | 1 | нет | уголь | 622 |
| Красноармейский, пос. | 0 | 0 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Борисовский, пос. | 1 | 1 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Павловский, пос. | 0 | 0 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Бирючий, пос. | 0 | 0 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Кривое, с. | 1 | 1 | нет | уголь/дрова | 106 |
| Береговое, с. | 1 | 1 | нет | уголь/дрова | 65 |
| Лебедиха, пос. | 0 | 0 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Луковка, с. | 1 | 1 | нет | уголь/дрова | 134 |
| Ленский, пос. | 1 | 1 | нет | уголь/дрова | 18 |
| Петровский, пос. | 0 | 0 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Панкрушиха, с. | 75 | 4 | нет | уголь | 3009 |
| Заречный, пос. | 0 | 0 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Подойниково, с. | 6 | 4 | нет | уголь/дрова | 195 |
| Высокая Грива, с. | 2 | 1 | нет | уголь/дрова | 89 |
| Конево, с. | 0 | 0 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Первомайский, пос. | 0 | 0 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Световская, ст. | 3 | 1 | нет | уголь | 170 |
| Романово, с. | 13 | 1 | нет | уголь | 941 |
| Кзылту, пос. | 0 | 0 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Урываево, с. | 2 | 1 | нет | уголь/дрова | 121 |
| Зыково, с. | 1 | 1 | нет | уголь/дрова | 36 |
| Заря, пос. | 0 | 0 | нет | уголь/дрова | 0 |
| Урываево, ст. | 0 | 0 | нет | уголь/дрова | 0 |
|  | 129 | 24 | нет | уголь | 4884 |

1.4 Источники топлива

Уголь доставляется наземным автотранспортом с угольного склада АО «Панкрушихинский райтопсбыт», расположенного на территории Железнодорожного сельсовета.

1.5 Риски возникновения аварий, масштабы и последствия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид аварии | Причина возникновения аварии | Масштаб аварии и последствия | Уровень реагирования | Примечание |
| Остановка котельной | Прекращение подачи электроэнергии | Прекращение циркуляции воды в системах отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей  | локальный |  |
| Прекращение подачи топлива | Прекращение подачи горячей воды в тепловую сеть, понижение температуры в зданиях и домах. | локальный |  |
| Остановка котла вследствие возникновения прогаров, свищей в трубной части | Прекращение подачи горячей воды в тепловую сеть, понижение температуры в зданиях и домах. | локальный |  |
| Порыв тепловых сетей | Предельный износ сетей, гидродинамические удары, размораживание вследствие отсутствия циркуляции | Прекращение подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей | муниципальный |  |

Выводы из обстановки:

- Наиболее вероятными причинами возникновения аварий и сбоев в работе могут послужить:

- перебои в подаче электроэнергии;

- износ оборудования;

- неблагоприятные погодно-климатические явления;

- человеческий фактор;

- отсутствие системы ТОиР или ППР.

**Раздел 2**

**Организация работ**

2.1. Организация управления ликвидацией аварий на тепло-производящих объектах и тепловых сетях

Координацию работ по ликвидации аварии на муниципальном уровне осуществляет комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности поселения, на локальном уровне – руководитель организации, осуществляющей эксплуатацию объекта.

Органами повседневного управления территориальной подсистемы являются:

- на межмуниципальном уровне - единая дежурно-диспетчерская служба (далее - ЕДДС) Панкрушихинского района по вопросам сбора, обработки и обмена информации, оперативного реагирования и координации совместных действий дежурно-диспетчерских и аварийно-диспетчерских служб организаций, расположенных на территории муниципального района, оперативного управления силами и средствами аварийно-спасательных и других сил постоянной готовности в условиях чрезвычайной ситуации (далее-ЧС).

- на муниципальном уровне – ответственный специалист Администрации района;

- на локальном уровне – дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

Размещение органов повседневного управления осуществляется на стационарных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

2.2. Организация работ по локализации и ликвидации последствий аварийных ситуаций на объектах теплоснабжения

2.2.1 Принятие мер по локализации и ликвидации последствий аварийной ситуации дежурным персоналом теплоснабжающей организации, оповещение дежурного диспетчера ЕДДС, оповещение диспетчером ЕДДС взаимодействующих структур и органов управления сил и средств, привлекаемых к работам по ликвидации последствий аварий.

2.2.2 Принятие решения о вводе режима аварийной ситуации и оперативное планирование действий.

2.2.3 Организация мероприятий по ликвидации аварии и первоочередного жизнеобеспечения населения, попавшего в зону аварии.

2.3. Силы и средства для ликвидации аварий на котельных и тепловых сетях

В режиме повседневной деятельности на Центральной котельной с. Панкрушиха осуществляется дежурство технических специалистов: слесаря по ремонту котельного оборудования и электрика.

В котельных, обслуживающих жилой фонд и объекты социальной сферы с. Романово, ст. Панкрушиха и ст. Световская и с. Зятьково, ответственность за организацию устранения аварийных ситуаций возложена на мастеров котельных.

Руководство дежурным и оперативно-техническим персоналом котельных, обслуживающих жилой фонд Панкрушихинского района, возложено на главного инженера МУП «Теплоцентраль».

Руководство дежурным персоналом ведомственных котельных возложена на руководителей организаций - владельцев котельных.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СубъектРайон субъекта | Алтайский крайПанкрушихинский район | Показатели |
| Силы и средства ликвидации аварий на объектах ЖКХ района |
| Силы и средства ликвидации аварии на водопроводных и канализационных сетях на территории района |
| Наименование | Аварийно-восстановительная бригада |   |
| Место дислокации | с. Панкрушиха МУП «Теплоцентраль» |   |
| ФИО руководителя, телефон | А.А. Иванов, (905) 929-93-90 |   |
| Состав | 2 ед. тех. 8 человек л/состава |   |
| Силы и средства ликвидации аварии на сетях электроснабжения на территории района |
| Наименование | Аварийно-восстановительная бригада |   |
| Место дислокации | с. Панкрушиха РЭС.  |   |
| ФИО руководителя, телефон | Герасимов Н.Г. (22-9-40) |  |
| ФИО руководителя, телефон | Налесников В.В. (22-6-31) |   |
| Состав | 3 ед. тех. 5 л/состава |   |
| Силы и средства ликвидации аварии на сетях теплоснабжения на территории района |
| Наименование | Аварийно-восстановительная бригада |   |
| Место дислокации | с. Панкрушиха МУП «Теплоцентраль» |   |
| ФИО руководителя, телефон | А.А. Иванов, (905) 929-93-90 |   |
| Состав | 2 ед. тех. 8 человек л/состава |   |

Резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий

Для ликвидации аварий создаются и используются:

резервы финансовых и материальных ресурсов Администрации Панкрушихинского района;

резервы финансовых материальных ресурсов организаций - владельцев и арендаторов котельных и тепловых сетей.

Объемы резервов финансовых ресурсов (резервных фондов) определяются ежегодно и утверждаются нормативным правовым актом и должны обеспечивать проведение аварийно-восстановительных работ в нормативные сроки.

2.4. Порядок действий при ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления Панкрушихинского района

В зависимости от вида и масштаба аварии принимаются неотложные меры по проведению ремонтно-восстановительных и других работ, направленных на недопущение размораживания систем теплоснабжения и скорейшую подачу тепла в дома с центральным отоплением и социально значимые объекты.

Ликвидация аварий и инцидентов на локальном уровне осуществляется дежурным и оперативно-техническим персоналом котельных под руководством лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию котлов организаций-владельцев котельных и руководителей этих организаций.

Ликвидация аварий и инцидентов на муниципальном уровне осуществляется силами дежурно-диспетчерских и аварийно-диспетчерских служб организаций, эксплуатирующих аварийный объект с привлечением дежурных специалистов МУП «Теплоцентраль» и других сил постоянной готовности в условиях чрезвычайной ситуации под руководством ответственного специалиста Администрации района.

Время готовности к работам по ликвидации аварии- 45 мин.

Планирование и организация ремонтно-восстановительных работ на котельных и тепловых сетях осуществляется руководством организации, эксплуатирующей данные объекты.

Принятию решения на ликвидацию аварии предшествует оценка сложившейся обстановки, масштаба аварии и возможных последствий. Работы проводятся на основании нормативных и распорядительных документов, оформляемых организатором работ.

К работам привлекаются аварийно - ремонтные бригады, специальная техника и оборудование организаций, в ведении которых находятся котельные и тепловые сети в круглосуточном режиме, посменно.

О причинах аварии, масштабах и возможных последствиях, планируемых сроках ремонтно-восстановительных работ, привлекаемых силах и средствах руководитель работ информирует ЕДДС Панкрушихинского района не позднее 20 мин. с момента происшествия.

Население информируется Администрацией соответствующего сельского поселения через местную систему оповещения и информирования, а также посредством размещения информации на официальном сайте Администрации района поселения (при наличии такового), Доске размещения информации Администрации сельсовета, .

В случае необходимости привлечения дополнительных сил и средств к работам, руководитель работ докладывает главе Администрации района, председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению пожарной безопасности района.

При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации в результате аварии (аварийном отключении коммунально-технических систем жизнеобеспечения населения в жилых кварталах на сутки и более, а также в условиях критически низких температур окружающего воздуха) работы координирует комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| При возникновении аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения |
| 1 | При поступлении информации (сигнала) в дежурно-диспетчерские, аварийно-диспетчерские службы (далее – ДДС, АДС) организаций об аварии на коммунально-технических системах жизнеобеспечения населения:1.1. Определение объема последствий аварийной ситуации (количество населенных пунктов, жилых домов, котельных, водозаборов, учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения);1.2. Принятие мер по бесперебойному обеспечению теплом и электроэнергией объектов жизнеобеспечения населения муниципального образования;1.3. Организация электроснабжения объектов жизнеобеспечения населения по обводным каналам;1.4. Организация работ по восстановлению линий электропередач и систем жизнеобеспечения при авариях на них;1.5. Принятие мер для обеспечения электроэнергией учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения. |  |  |
| 2 | 2.1. Усиление аварийно-восстановительных бригад (при необходимости). | Время «Ч» + 01.ч.30 мин. | Дежурно-диспетчерские службыАО «Алтайэнерго», АО «Алтайкрайэнерго»,МУП «Теплоцентраль»», Администрация сельского поселения |
| 3 | 3.1. Проверка работоспособности автономных источников электропитания и поддержание их в постоянной готовности, отправка автономных источников электропитания для обеспечения электроэнергией котельных, насосных станций, учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения;3.2. Подключение дополнительных источников энергоснабжения (освещения) для работы в темное время суток;3.3. Обеспечение бесперебойной циркуляции теплоносителя для исключения его замерзания в трубах. | Ч+(01ч. 30 мин.- 02ч.00 мин) | Дежурно-диспетчерские службыАО «Алтайэнерго», АО «Алтайкрайэнерго»,МУП «Теплоцентраль» |
| 4 | При обнаружении аварии на объектах теплоснабжения, на тепловых сетях и источниках тепла:4.1. Доведение информации до дежурного ЕДДС Панкрушихинского района по телефону (385-80) 22-4-42;4.2. Оповещение и сбор комиссии по ЧС и ОПБ района (по решению председателя КЧС и ОПБ МО при критически низких температурах, остановке котельных, прекращении отопления жилых домов, учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения, школ, повлекшие нарушения условий жизнедеятельности людей)  | Немедленно, но не позднее 20 мин.Ч + 1ч.30мин. | Ответственный специалистАдминистрации района,Глава Администрация сельского поселения. |
| 5 | 5.1. Проведение расчетов по устойчивости функционирования систем отопления в условиях критически низких температур. Выдача рекомендаций полного или частичного слива теплоносителя в целях предотвращения полного разрушения систем (части систем) отопления в случае прекращения циркуляции теплоносителя при невозможности срочного восстановления циркуляции в условиях снижения температур теплоносителя до +5 ºС. | Ч + 2ч.00мин. | Дежурно-диспетчерские службы МУП «Теплоцентраль» |
| 6 | 6.1. Проведение заседания КЧС и ОПБ МО и подготовка распоряжения председателя комиссии по ЧС и ОПБ МО «Об объявлении на территории поселения режима «Повышенная готовность» или режима «ЧС» (по решению председателя КЧС и ОПБ МО при критически низких температурах, остановках котельных, водозаборов, прекращении отопления жилых домов, учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения, школ повлекшие нарушения условий жизнедеятельности людей) | Ч+(1ч.30 мин-2ч.30 мин). | Председатель КЧС и ОПБ МО Панкрушихинский район; |
| 7 | 7.1. Организация работы оперативного штаба при КЧС и ОПБ МО | Ч+2ч. 30 мин. | Председатель КЧС и ОПБ МО Панкрушихинский район; |
| 8 | 8.1. Уточнение (при необходимости): - пунктов приема эвакуируемого населения;- планов эвакуации населения из зоны чрезвычайной ситуации.8.2. Планирование обеспечения эвакуируемого населения питанием и материальными средствами первой необходимости. Принятие непосредственного участия в эвакуации населения и размещения эвакуируемых | Ч + 2ч.30 мин. | Эвакоприемная комиссия Панкрушихинского района |
| 9 | 9.1. Принятие и подготовка решения комиссии по ЧС и ОПБ Панкрушихинского района об объявлении режима «Повышенная готовность» или режима «ЧС» на территории сельского поселения (по решению председателя КЧС и ОПБ МО)9.2. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти по проведению АСДНР (при необходимости) | Ч+2ч.30 мин. | Председатель КЧС и ОПБ Панкрушихинского района Оперативный штаб КЧС и ОПБ а |
| 10 | 10.1. Выезд оперативной группы МО в населенный пункт, в котором произошла авария. 10.2. Проведение анализа обстановки, определение возможных последствий аварии и необходимых сил и средств для ее ликвидации (по решению главы Администрации МО). 10.3. Определение количества учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения, попадающих в зону возможной ЧС. | Ч+(2ч. 00 мин - -3 час.00мин). | Оперативный штаб КЧС и ОПБ |
| 11 | 11.1. Организация несения круглосуточного дежурства руководящего состава МО (по решению главы Администрации МО). | Ч+3ч.00мин. | Оперативный штаб КЧС и ОПБ  |
| 12 | 12.1. Организация и проведение работ по ликвидации аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения. | Ч+3ч. 00 мин. | Оперативный штаб КЧС и ОПБ  |
| 13 | 13.1. Оповещение населения об аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения (при необходимости) | Ч+3ч. 00 мин. | Оперативный штаб КЧС и ОПБ,Администрация поселения |
| 14 | 14.1. Организация сбора и обобщения информации:- о ходе развития аварии и проведения работ по ее ликвидации;- о состоянии безопасности объектов жизнеобеспечения сельских поселений;- о состоянии котельных, тепловых сетей, систем энергоснабжения, о наличии резервного топлива.- доведение информации до ОДС ЕДДС Панкрушихинского района по телефону (385-80) 22-4-42. | Через каждые1 час (в течении первых суток) 2 часа ( в послед. сутки). | Оперативный штаб КЧС и ОПБ  |
| 15 | 15.1. Организация контроля за устойчивой работой объектов и систем жизнеобеспечения населения МО. | В ходе ликвидации аварии. | Оперативный штаб КЧС и ОПБ Панкрушихинского района |
| 16 | 16.1. Привлечение дополнительных сил и средств, необходимых для ликвидации аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения | По решению председателя комиссии по ликвидации ЧС и ОПБ  | Дежурно-диспетчерские службыАО «Алтайэнерго», АО «Алтайкрайэнерго»,МУП «Теплоцентраль»», Администрация сельского поселения |
| По истечении 24 часов после возникновения аварии на коммунальных системах жизнеобеспечения (переход аварии в режим чрезвычайной ситуации) |
| 17 | 17.1. Принятие и подготовка решения комиссии по ЧС и ОПБ в режим ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ | Ч+24час.00 мин- | Председатель КЧС и ОПБ МО Панкрушихинский районОперативный штаб КЧС и ОПБ  |
| 18 | 18.1. Определение количества сил и средств, направляемых в муниципальное образование, в котором объявлен режим ЧС, для оказания помощи в ликвидации ЧС. | По решению председателя комиссии по ликвидации ЧС и ОПБ  | Дежурно-диспетчерские службыАО «Алтайэнерго», АО «Алтайкрайэнерго»,МУП «Теплоцентраль»», Администрация сельского поселения |
| 19 | 19.1. Проведение мониторинга аварийной обстановки в населенных пунктах, где произошла ЧС. Сбор, анализ, обобщение и передача информации в заинтересованные ведомства о результатах мониторинга.доведение информации до ОДС ЕДДС Панкрушихинского района по телефону 22-4-42; | Через каждые2 часа. | Оперативный штаб при КЧС и ОПБ  |
| 20 | 20.1. Подготовка проекта распоряжения о переводе в режим ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. | При обеспечении устойчивого функционирования объектов жизнеобеспечения населения. | Секретарь КЧС и ОПБ  |
| 21 | 21.1. Доведение распоряжения председателя комиссии по ликвидации ЧС и ОПБ о переводе звена ТП РСЧС в режим ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. | По завершении работ по ликвидации ЧС. | Оперативный штаб комиссии по ликвидации ЧС и ОПБ |
| 22 | 22.1. Анализ и оценка эффективности проведенного комплекса мероприятий и действий служб, привлекаемых для ликвидации ЧС. | В течение месяца после ликвидации ЧС. | Председатель комиссии по ликвидации ЧС и ОПБ |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 29 февраля 2024 года № 70

 с. Панкрушиха

**Об утверждении порядка сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Панкрушихинского района и положения об объединенной системе оперативно диспетчерского управления Панкрушихинского района**

В целях совершенствования системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения спасения жизни и сохранения здоровья людей, снижения размеров ущерба окружающей природной среде и материальных потерь в результате чрезвычайных ситуаций, на основании Федерального закона от 21.12.1994 РФ 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Администрации Алтайского края от 21.05.2012 № 262 «О порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и объединенной системе оперативно-диспетчерского управления Алтайского края», Администрация Панкрушихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Панкрушихинского района (приложение 1).

2. Утвердить прилагаемое Положение об объединённой системе оперативно-диспетчерского управления Панкрушихинского района (приложение 2).

3. Утвердить прилагаемый Перечень территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти и уполномоченных организаций, входящих в Панкрушихинское районное звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ответственных за своевременное предоставление информации по вопросам защиты населения и территории Панкрушихинского района в единую дежурно-диспетчерскую службу Панкрушихинского района (приложение 3).

1. Начальнику отдела по делам ГО ЧС и МОБ работе Администрации района Сидоренкову Е.В.:

довести настоящее постановление до глав Администраций, глав сельсоветов и руководителей предприятий, организаций входящих в Панкрушихинское районное звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и состав объединенной системы оперативно - диспетчерского управления Панкрушихинского района;

провести до 15.03.2024 г. актуализацию соглашений об организации информационного взаимодействия в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами исполнительной власти и уполномоченными организациями, входящими в Панкрушихинское районное звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Постановление Администрации Панкрушихинского района от 28.02.2022 № 58 "О порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Панкрушихинского района Алтайского края" считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Д.В. Васильев

Приложение 1

 Утвержден

постановлением Администрации

Панкрушихинского района

от 29.02.2024 № 70

**ПОРЯДОК**

**сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Панкрушихинского района**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Администрации Алтайского края от 21.05.2012 № 262 «О порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и объединенной системе оперативно-диспетчерского управления Алтайского края» и определяет правила сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Панкрушихинского района (далее «информация»).

2. Информация должна содержать сведения о прогнозируемых и возникших авариях, происшествиях и чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) и их последствиях, мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, силах и средствах, задействованных для ликвидации ЧС, радиационной, химической, медикобиологической, пожарной, взрывной и экологической безопасности на территории Панкрушихинского района, а также о мероприятиях, проводимых территориальными органами федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти и уполномоченных организаций, входящих в Панкрушихинское районное звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, структурными подразделениями Администрации Панкрушихинского района, Администрациями сельских советов, организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее — «организации») по вопросам предупреждения и ликвидации аварий, происшествий и ЧС в сфере своей деятельности, составе и структуре сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации ЧС, в том числе сил постоянной готовности, создании, наличии, об использовании и о восполнении финансовых и материальных ресурсов для ликвидации ЧС.

В зависимости от назначения информация подразделяется на оперативную и текущую.

К оперативной относится информация, предназначенная для оповещения всех заинтересованных органов управления территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, Администрации Панкрушихинского района, Администраций сельских советов и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее — «органы управления»), и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС, оценке вероятных масштабов аварий, происшествий и ЧС, а также принятии необходимых мер по ликвидации их последствий.

Оперативную информацию составляют сведения о факте (угрозе) и основных параметрах аварий, происшествий и ЧС, о первоочередных мерах по защите населения и территорий, задействованных силах и средствах, о ходе и завершении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

К текущей относится информация, предназначенная для повседневной деятельности Администрации Панкрушихинского района, Администраций сельских советов и организаций в области защиты населения и территорий от ЧС.

Текущую информацию составляют сведения о состоянии и изменениях радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на соответствующих территориях и объектах, об эффективности принятых и планируемых мер по предупреждению ЧС, подготовке органов управления и поддержанию в готовности сил и средств, предназначенных для ликвидации последствий ЧС.

По степени срочности сведения, содержащиеся в информации, могут быть срочного и несрочного характера.

Сведения срочного характера предназначены для оценки обстановки, приятия первоочередных мер по защите населения, оценки хода ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, оценки эффективности принятых мер и необходимости принятия дополнительных мер и содержат данные о факте и основных параметрах аварии, происшествия и ЧС, прогнозируемых масштабах и последствиях, принятых мерах и задействованных силах и средствах, об установлении повышенных режимов функционирования, о проделанной работе по ликвидации последствий аварий, происшествий и ЧС.

Сведения несрочного характера предназначены для анализа, статистического учета, планирования мероприятий по предупреждению ЧС и создания полной информационно-справочной базы для анализа обстановки, которая может сложиться при угрозе и возникновении ЧС, и содержат анализ действий, осуществляющихся при возникновении и ликвидации ЧС, данные для составления ежегодного доклада по вопросам защиты населения и территорий от ЧС, данные, необходимые для учета аварий, происшествий и ЧС, периодической и текущей отчетности, оценку всех рисков возникновения ЧС, характерных для территории Панкрушихинского района.

По форме исполнения информация может быть формализованной и неформализованной.

Формализованная информация предоставляется по формам, установленным МЧС России, а также по типовым формам паспортов безопасности территорий поселений Панкрушихинского района.

Неформализованная информация предоставляется в произвольной форме.

3. Источниками информации на территории Панкрушихинского района являются:

- структурные подразделения Администрации района;

- Администрации сельских советов;

- государственные надзорные органы службы и инспекции;

- службы, подразделениям организации систем жизнеобеспечения района;

- аварийные и пожарные службы и формирования;

- организации, технологические процессы, на которых могут представлять угрозу возникновения ЧС.

4. Организация сбора и обмена информацией на территории Панкрушихинского района осуществляется в следующем порядке:

4.1.Непосредственно сбор информации в области защиты населения и территорий от ЧС локального, муниципального характера осуществляется через орган повседневного управления Панкрушихинского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Информация представляется в единую дежурно-диспетчерскую службу Панкрушихинского района.

4.2. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Алтайского края и организации, включенные в перечень функциональных и территориальных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, ответственных за своевременное предоставление информации в единую дежурно-диспетчерскую службу Панкрушихинского района, представляют информацию в соответствии с заключенными соглашениями и регламентами информационного обмена.

4.3. Главы Администраций и главы сельских советов, руководители организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности предоставляют информацию в единую дежурно-диспетчерскую службу Панкрушихинского района.

1. Обмен оперативной информацией на территории Панкрушихинского района осуществляется путем предоставления сведений срочного характера от источников информации в единую дежурно-диспетчерскую службу Панкрушихинского района в следующем порядке:

5.1. Передача первичной информации:

При возникновении ЧС либо аварии, происшествия, связанных с гибелью людей, нарушением условий жизнедеятельности, угрозой жизни и здоровью населения и заражением (загрязнением) окружающей природной среды, руководители и должностные лица организации, где произошла авария, происшествие, ЧС, обязаны не позднее 10 минут с момента возникновения (установления факта возникновения) сообщить по любому из имеющихся средств связи в единую дежурно-диспетчерскую службу Панкрушихинского района.

Единая дежурно-диспетчерская служба Панкрушихинского района немедленно после их уведомления по телефону, факсимильной или телеграфной связи доводит первичную оперативную информацию в Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю.

Первичная оперативная информация оформляется в произвольной форме и должна содержать максимально полные сведения о времени возникновения и времени получения информации об аварии, происшествии и ЧС, их характере, прогнозируемых масштабах (последствиях), о достаточности сил и средств, для ликвидации.

При передаче информации по телефону в обязательном порядке в течение 1 часа с момента уведомления представляется письменное подтверждение. Отсутствие каких-либо сведений не является основанием для задержки информации.

5.2.Формы документов информационного взаимодействия:

- форма 1/ЧС «Донесение об угрозе (прогнозе) чрезвычайной ситуации»;

- форма 2/ЧС «Донесение о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации»;

- форма 3/ЧС «Донесение о мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ»;

- форма 4/ЧС «Донесение о силах и средствах, задействованных для ликвидации чрезвычайной ситуации»;

- форма 5/ЧС «Итоговое донесение о чрезвычайной ситуации».

5.3. При передаче формализованной оперативной информации срочного характера:

- донесение по форме 1/ЧС (об угрозе (прогнозе) возникновении ЧС) представляется незамедлительно по установлении основных параметров аварии, происшествия, ЧС в течении одного часа;

- донесение по форме 2/ЧС (о факте и основных параметрах ЧС) представляется незамедлительно по установлении основных параметров аварии, происшествия, ЧС и не позднее 2 часов с момента установления факта угрозы возникновения; обстановка уточняется в течении суток с момента возникновения ЧС через каждые 10 часов;

* донесения по формам 3/ЧС, 4/ЧС (о мерах по защите населения и территорий, о ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, о силах и средствах, задействованных для ликвидации ЧС) представляются в течение 2 часов с момента уведомления о факте возникновения ЧС;
* обстановка уточняется ежесуточно в 7.00 час. и 19.00 час. по состоянию на 6.00 час. и 18.00 час. соответственно;
* донесение по форме 5/ЧС (итоговое донесение о ЧС) представляется не позднее 25 суток после завершения ликвидации ЧС.

5.4. Передача формализованной информации несрочного характера осуществляется при любых изменениях данных в типовых формах паспортов безопасности территории поселений, но не реже 1 раза в месяц установленным порядком по организации сбора и обмена информацией.

6. Обмен оперативной информацией осуществляется по имеющимся каналам и средствам связи.

В зависимости от обстановки начальнику отдела по делам ГО ЧС и МОБ работе Администрации района и оперативным дежурным единой дежурно-диспетчерской службы Панкрушихинского района предоставляется право выходить на связь в рабочие и нерабочие дни, в любое время суток с главами Администрации и главами сельсоветов, руководителями структурных подразделений Администрации района и организаций, их дежурно-диспетчерскими службами, запрашивать и получать оперативную информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач.

7. Учет аварий, происшествий и ЧС на территории Панкрушихинского района осуществляется отделом ГО ЧС и МОБ работе Администрации района в целях анализа динамики возникновения аварий, происшествий и ЧС, причин их возникновения и эффективности работы по предупреждению и ликвидации их последствий.

Данные учета заносятся в специальный журнал учета аварий, происшествий и ЧС (при наличии персонального компьютера в банк данных) и должен содержать следующие сведения:

- о времени возникновения аварий, происшествий, ЧС и времени доведения информации до соответствующих органов управления (позволяют оценить временные показатели прохождения информации и недостатки в организации информационного обмена);

* о месте возникновения аварий, происшествий и ЧС (позволяют оценить периодичность и динамику возникновения ЧС в различных структурах и службах);
* о причинах возникновения аварий, происшествий и ЧС (позволяют оценить организацию безопасной эксплуатации производственных процессов и работу по предупреждению аварий, происшествий и ЧС);
* о масштабах и последствиях аварий, происшествий и ЧС (позволяют сделать сравнительную характеристику и оценить прямой и общий ущерб в натуральном выражении);
* о принятых мерах (позволяют оценить эффективность приятых мер);
* о задействованных силах и средствах (позволяют оценить состояние и готовность сил и средств к ликвидации аварий, происшествий и ЧС);
* о материальном ущербе (позволяют сделать сравнительную характеристику и определить величину прямого и общего материального ущерба в денежном выражении).

8. Непредставление информации ответственными должностными лицами в соответствии с настоящим Порядком рассматривается как сокрытие факта аварии, происшествия, ЧС.

9. Сокрытие, несвоевременное представление либо представление должностными лицами заведомо ложной информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

 Утверждено

постановлением Администрации

Панкрушихинского района

от 29.02.2024 № 70

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об объединённой системе оперативно-диспетчерского управления Панкрушихинского района**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение определяет назначение, цели, структуру, основные задачи и порядок функционирования объединённой системы оперативно - диспетчерского управления Панкрушихинского района (далее — ОСОДУ).

ОСОДУ представляет собой организационно-техническое объединение органов повседневного управления Панкрушихинского районного звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Целью создания ОСОДУ является повышение оперативности управления всеми дежурно-диспетчерскими службами различной ведомственной принадлежности на территории Панкрушихинского района и увеличение эффективности их функционирования при совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее — ЧС) на основе:

организации и поддержания информационного взаимодействия между дежурно-диспетчерскими службами (далее — МС), анализа, обобщения и распространения в ОСОДУ циркулирующей в ней информации;

своевременного представления руководству Администрации Панкрушихинского района, комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Панкрушихинского района, руководителям органов государственной власти и организаций, решающих вопросы в области защиты населения и территорий, полной и достоверной информации о ЧС, сложившейся обстановке, выполненных и рекомендованных мероприятиях, необходимых для принятия решений по предупреждению и ликвидации ЧС;

координации действий единой дежурно-диспетчерской службы Панкрушихинского района и ДДС при реагировании на ЧС.

1. **Структура и основные задачи ОСОДУ**

2.1. Организация работы ОСОДУ возлагается на единую дежурно-диспетчерскую службу Панкрушихинского района.

2.2. ОСОДУ объединяет в своем составе оперативно-дежурные службы, ДДС организаций Панкрушихинского района.

2.3. Основные задачи ОСОДУ:

своевременное информационное обеспечение органов управления и сил, предназначенных для действий в чрезвычайных ситуациях;

поддержание постоянной связи с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими оперативно-дежурными службами и ДДС;

своевременное представление докладов вышестоящим органам управления о ходе ликвидации ЧС и изменениях обстановки;

прогноз источников ЧС и возможных рисков последствий чрезвычайных ситуаций.

2.4. Основные задачи единой дежурно-диспетчерской службы Панкрушихинского района:

прием от населения и организаций сообщений о любых чрезвычайных происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

сбор от ДДС, оперативно-дежурных служб и распространение между ДДС, Администрациями сельсоветов полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС;

обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС, их оповещение о переводе в высшие режимы функционирования;

обобщение, анализ и оценка обстановки, подготовка данных для принятия решений по ликвидации ЧС, контроль за доведением задач до подчиненных и взаимодействующих органов управления и своевременным их выполнением;

информирование ДДС, участвующих в обмене информации, сил постоянной готовности, привлекаемых к ликвидации ЧС, об обстановке, принятых решениях и рекомендуемых мерах по защите населения и территорий;

участие в обмене информацией между взаимодействующими органами управления;

представление вышестоящим органам управления докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, принятых решениях и действиях по ликвидации ЧС;

доведение задач, поставленных вышестоящими органами, до ДДС и сил постоянной готовности, контроль за их выполнением;

обобщение информации о происшедших ЧС (за сутки), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов руководству и в Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю.

2.5. Основные задачи оперативно-дежурных служб и ДДС:

прием от населения сообщений о происшествиях, их анализ и представление в единую дежурно-диспетчерскую службу Панкрушихинского района тех данных, которые в соответствии с установленными критериями могут рассматриваться как сообщения об угрозе или возникновении ЧС;

доведение задач в условиях ЧС до сил постоянной готовности и контроль за исполнением;

представление докладов (донесений) вышестоящим органам управления о сложившейся обстановке и действиях по ликвидации ЧС;

получение от единой дежурно-диспетчерской службы Панкрушихинского района обобщённых данных об обстановке, действиях сил, средств, указаний и распоряжений вышестоящих органов по обеспечению взаимодействия при ликвидации ЧС;

обобщение информации за сутки о происшедших ЧС, ходе работ по их ликвидации и представление итоговых докладов.

2.6. В целях нормального функционирования ОСОДУ Панкрушихинского района в обязанность единой дежурно-диспетчерской службы Панкрушихинского района, оперативно-дежурных служб и ДДС входит своевременное выполнение полученных от Центра управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю распоряжений по координации совместных действий сил постоянной готовности, привлекаемых для ликвидации ЧС.

**3. Порядок функционирования ОСОДУ**

ОСОДУ функционирует в режимах: повседневной деятельности, повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, а также при переводе гражданской обороны с мирного на военное время, в условиях военного положения и в военное время.

В режиме повседневной деятельности оперативно-дежурные службы и ДДС действуют в соответствии со своими ведомственными инструкциями и представляют в единую дежурно-диспетчерскую службу Панкрушихинского района обобщенную информацию по происшествиям за прошедшие сутки.

При получении сообщений о происшествиях, которые оперативный дежурный единой дежурно-диспетчерской службы Панкрушихинского района оценивает, как сообщение об угрозе или возникновение ЧС, он незамедлительно передает в Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю.

В высших режимах функционирования информационное взаимодействие между единой дежурно-диспетчерской службой Администрации Панкрушихинского района, оперативно-дежурными службами и ДДС осуществляется через федеральное казенное учреждение «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю», для этого от взаимодействующих служб передаются сведения об угрозе или факте ЧС, сложившейся обстановке, принимаемых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах.

При ЧС локального, муниципального характера немедленно оповещается комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Панкрушихинского района, которая берет на себя руководство дальнейшими действиями по предупреждению и ликвидации ЧС, при этом единая дежурно-диспетчерская служба Администрации Панкрушихинского района обеспечивает сбор, обработку и представление в комиссию по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Панкрушихинского района информации по ликвидации ЧС.

В район ЧС высылается оперативная группа со средствами связи, которая осуществляет руководство по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Все сообщения, представляемые в Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю, должны быть формализованы, для чего диспетчера единой дежурно-диспетчерской службой Панкрушихинского района разрабатывают бланки формализованных документов с учетом их использования при помощи средств связи и автоматизированных систем управления.

Приложение № З

 Утверждено

постановлением Администрации

Панкрушихинского района

от 29.02.2024 № 70

**Перечень**

**территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти и уполномоченных организаций, входящих в Панкрушихинского районное звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ответственных за своевременное предоставление информации по вопросам защиты населения и территории Панкрушихинского района в единую дежурно-диспетчерскую службу Администрации Панкрушихинского района**

**1. Дежурно – диспетчерские службы:**

дежурный 56 пожарно-спасательной части Федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы Федерального государственного казенного учреждения (ФГКУ) «8 отряд Федеральной противопожарной службы по Алтайскому краю»;

дежурный краевого казенного учреждения «Управление по обеспечению мероприятий в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности в Алтайском крае» ПЧ ГПС № 45 с. Велижанка,

дежурный краевого казенного учреждения «Управление по обеспечению мероприятий в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности в Алтайском крае» ПЧ ГПС № 117 с. Романово;

дежурная часть поста полиции по Панкрушихинскому району межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Хабарский»;

отделение скорой медицинской помощи краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Панкрушихинская центральная районная больница»;

дежурная служба МУП «Теплоцентраль»;

дежурная служба филиала ПАО «МРСК «Сибири»- «Алтайэнерго», ПО СЭС Каменский РЭС, Панкрушихинский УЭС;

дежурная служба Панкрушихинского УЭС филиала «Каменские межрайонные электрические сети» ОАО «СК Алтайкрайэнерго»;

дежурная служба ГУП ДХ АК «Центральное ДСУ» филиал Панкрушихинский.

1. **Организации Панкрушихинского района:**

Администрация Панкрушихинского района Алтайского края;

Администрация Панкрушихинского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края;

Администрация Подойниковского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края;

Администрация Луковского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края;

Администрация Романовского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края;

Администрация Велижанского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края;

Администрация Урываевского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края;

Администрация Кривинского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края;

Администрация Железнодорожного сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края;

Администрация Зятьковского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края;

автономная некоммерческая организация «Редакции газеты «Трибуна Хлебороба»;

государственное унитарное предприятие дорожного хозяйства Алтайского края «Центральное дорожно-строительное управление» филиал «Хабарский»;

районная ветеринарная лечебница с. Панкрушиха КГБУ «Управление ветеринарии государственной ветеринарной службы Алтайского края»;

пост полиции по Панкрушихинскому району межмуниципального отдела МВД России «Хабарский», Алтайского края;

Панкрушихинский УЭС филиала «Каменских МЭС филиала ОАО «СК Алтайкрайэнерго»;

КГБУЗ «Панкрушихинская ЦРБ»;

линейно-технический цех Панкрушихинского района ПАО «Ростелеком» Алтайского филиала МЦТЭТ с. Павловск;

филиал ПАО «МРСК «Сибири»- «Алтайэнерго» ПО СЭС Каменский РЭС, Панкрушихинский УЭС;

56 пожарно-спасательная часть Федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы Федерального государственного казенного учреждения (ФГКУ) «8 отряд Федеральной противопожарной службы по Алтайскому краю»;

МУП «Теплоцентраль»;

Панкрушихинский участок Барнаульского филиала КАУ «Алтайлес»;

отдел обеспечения полномочий в области лесных отношений по Панкрушихинскому лесничеству Управления лесами Минприроды Алтайского края.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

7 марта 2024 года № 76

с. Панкрушиха

**О внесении изменений в постановление Администрации Панкрушихинского района Алтайского края №330 от 12.11.2020**

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Администрация Панкрушихинского района Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Панкрушихинского района от 12.11.2020 №330 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности Панкрушихинского района Алтайского края» следующие изменения:

1.1. в Порядке использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности Панкрушихинского района Алтайского края, утвержденном указанным постановлением:

Пункт 1 порядка изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления юридическим лицам и населению (физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели) объектов недвижимого имущества или единых недвижимых комплексов, специально предназначенных для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивных сооружений (далее - "объекты спорта"), находящихся в муниципальной собственности Панкрушихинского района Алтайского края, в целях удовлетворения потребностей в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации и проведения физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга»

Пункт 12 порядка изложить в следующей редакции:

«12. При поступлении заявления учреждение регистрирует его в журнале поступивших заявлений в течение одного рабочего дня с присвоением регистрационного номера.

Заявление рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации.

По результатам рассмотрения заявления учреждение принимает решение о возможном предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование, за исключением случая, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, либо об отказе в его предоставлении заявителю.

В случае принятия решения о возможном предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование с заявителем заключается договор в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Если заявление подано физкультурно-спортивной организацией в целях создания условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом в отношении объекта спорта, находящегося в ведении организации, осуществляющей образовательную деятельность, организацией принимается решение о предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование либо об отказе в его предоставлении заявителю.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование с заявителем заключается договор в порядке, предусмотренном гражданским законодательством».

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района

Глава района Д.В. Васильев

 **Вторая часть**

**Раздел №1**

**Решения депутатов сельского Совета Панкрушихинского района Алтайского края**

ПОДОЙНИКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ**

26 декабря 2023 года №35

с. Подойниково

**О бюджете Подойниковского сельсовета Алтайского края** **на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

**Статья 1 Основные характеристики бюджета сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2024 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 3 605,8 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 917,8 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 3 605,8тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2025 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 2025 год и на 2026 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения на 2025 год в сумме 3 115,3 тыс. рублей, в том числе объем трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 382,3 тыс. рублей и на 2026 год в сумме 3 170,0 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 391,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения на 2025 год в сумме 3 115,3 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 78,0 тыс. рублей и 2026 год в сумме 3 170,0 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 159,0 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2025 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 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 на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 1 к настоящему Решению и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению.

**Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

2) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 и 2026 годы согласно приложению 4 к настоящему Решению;

3) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 5 к настоящему Решению;

4) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2025 и 2026 годы согласно приложению 6 к настоящему Решению;

5) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2024 год согласно приложению 7 к настоящему Решению;

6) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 и 2026 годы согласно приложению 8 к настоящему Решению.

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Подойниковского сельсовета на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 10,0 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 10,0 тыс. рублей.

**Статья 3. Межбюджетные трансферты**

1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2024 году в бюджет из бюджета Подойниковского сельсовета Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1)  в сумме 1,0 тыс. рублей;

2. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2025 году в бюджет из бюджета Подойниковского сельсовета Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1)  в сумме 1,0 тыс. рублей;

3. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2026 году в бюджет из бюджета Подойниковского сельсовета Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1)  в сумме 1,0 тыс. рублей;

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

1.  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 Подойниковского сельсовета Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих.

**Статья 5. Приведение решений и иных нормативных правовых актов Подойниковского сельсовета Алтайского края в соответствие с настоящим Решением**

Решения и иные нормативные правовые акты Подойниковского сельсовета 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 2024 года.

Глава сельсовета А.И. Николаенко

Приложение 1

к решению «О бюджете Подойниковского сельсовета

Алтайского края на 2024 год и на

плановый период 2025 и 2026 годов

**Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2024 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Источники финансирования дефицита бюджета | Сумма, тыс. рублей |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 0,0 |

Приложение 2

к решению «О бюджете Подойниковского сельсовета

Алтайского края на 2024 год и на

плановый период 2025 и 2026 годов

**Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на плановый период 2025 и 2026 годов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источники финансирования дефицита бюджета | Сумма на 2025 год, тыс. рублей | Сумма на 2026 год, тыс. рублей |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 0,0 | 0,0 |

Приложение 3

к решению «О бюджете Подойниковского сельсовета

Алтайского края на 2024 год и на

плановый период 2025 и 2026 годов

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Рз/Пр | Сумма, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| ВСЕГО: |  | 3 605,8 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 00 | 2 508,1 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 03 | 3,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 04 | 884,9 |
| Резервные фонды | 01 11 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 | 1 610,2 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 00 | 242,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 03 | 242,1 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 00 | 20,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 10 | 20,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 | 6,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 12 | 6,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 00 | 60,0 |
| Благоустройство | 05 03 | 60,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 | 769,6 |
| Культура | 08 01 | 769,6 |

Приложение 4

к решению «О бюджете Подойниковского сельсовета

Алтайского края на 2024 год и на

плановый период 2025 и 2026 годов

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 и 2026 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз/Пр | Сумма на 2025 год, тыс. рублей | Сумма на 2026 год, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ВСЕГО: |  | 3 115,3 | 3 170,0 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 00 | 1 932,5 | 1 883,6 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 03 | 3,0 | 3,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 04 | 884,9 | 884,9 |
| Резервные фонды | 01 11 | 10,0 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 | 1 034,6 | 985,7 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 00 | 267,2 | 292,8 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 03 | 267,2 | 292,8 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 00 | 2,0 | 2,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 10 | 2,0 | 2,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 | 6,0 | 6,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 12 | 6,0 | 6,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 00 | 60,0 | 60,0 |
| Благоустройство | 05 03 | 60,0 | 60,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 | 769,6 | 766,6 |
| Культура | 08 01 | 769,6 | 766,6 |
| Условно утвержденные расходы |  | 78,0 | 159,0 |

Приложение 5

к решению «О бюджете Подойниковского сельсовета

Алтайского края на 2024 год и на

плановый период 2025 и 2026 годов

**Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | Рз/Пр | ЦСР | Вр | Сумма, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация Подойниковского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края | 303 |  |  |  | 3 605,8 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 303 | 01 00 |  |  | 2 508,1 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 303 | 01 03 |  |  | 3,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 03 | 010 00 00000 |  | 3,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 03 | 012 00 00000 |  | 3,0 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 03 | 012 00 10110 |  | 3,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 03 | 012 00 10110 | 800 | 3,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 04 |  |  | 884,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 010 00 00000 |  | 884,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 012 00 00000 |  | 884,9 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 012 00 10110 |  | 328,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 04 | 012 00 10110 | 100 | 884,9 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 303 | 01 04 | 012 00 10130 |  | 556,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 04 | 012 00 10130 | 100 | 556,0 |
| Резервные фонды | 303 | 01 11 |  |  | 10,0 |
| Иные выплаты органов муниципальной власти | 303 | 01 11 | 990 00 00000 |  | 10,0 |
| Резервные фонды | 303 | 01 11 | 991 00 00000 |  | 10,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 303 | 01 11 | 991 00 14100 |  | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 11 | 991 00 14100 | 800 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 13 |  |  | 1 610,2 |
| Иные расходы не относящиеся к органам местного самоуправления | 303 | 01 13 | 020 00 00000 |  | 1 560,7 |
| Расходы на группы хозяйственного обслуживания | 303 | 01 13 | 025 00 00000 |  | 1 560,7 |
| Группы хозяйственного обслуживания | 303 | 01 13 | 025 00 10820 |  | 1 560,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 13 | 025 00 10820 | 100 | 1 402,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 13 | 025 00 10820 | 200 | 146,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 13 | 025 00 10820 | 800 | 12,3 |
| Расходы на обеспечение по жилищно-коммунальным услугам | 303 | 01 13 | 43 0 00 00000 |  | 48,5 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 303 | 01 13 | 43 2 00 00000 |  | 48,5 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 303 | 01 13 | 43 2 00 S1190 |  | 48,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 13 | 43 2 00 S1190 | 200 | 48,5 |
| Межбюджетные трансферты общего характера | 303 | 01 13 | 980 00 00000 |  | 1,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 303 | 01 13 | 985 00 00000 |  | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты передаваемые на осуществление части полномочий с заключенными соглашениями | 303 | 01 13 | 985 00 60410 |  | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты | 303 | 01 13 | 985 00 60410 | 500 | 1,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 303 | 02 00 |  |  | 242,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 303 | 02 03 |  |  | 242,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 02 03 | 010 00 00000 |  | 242,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 02 03 | 014 00 00000 |  | 242,1 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 303 | 02 03 | 014 00 51180 |  | 242,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 02 03 | 014 00 51180 | 100 | 201,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 02 03 | 014 00 51180 | 200 | 40,4 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 303 | 03 00 |  |  | 20,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 303 | 03 10 |  |  | 20,0 |
| Расходы на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 303 | 03 10 | 942 00 12010 |  | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 10 | 942 00 12010 | 200 | 20,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 303 | 04 00 |  |  | 6,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 12 |  |  | 6,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 303 | 04 12 | 99 9 00 00000 |  | 6,0 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 303 | 04 12 | 999 00 14710 |  | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 12 | 999 00 14710 | 200 | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 04 12 | 999 00 14710 | 800 | 1,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 303 | 05 00 |  |  | 60,0 |
| Благоустройство | 303 | 05 03 |  |  | 60,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 03 | 920 00 00000 |  | 60,0 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 03 | 929 00 00000 |  | 60,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 303 | 05 03 | 929 00 18080 |  | 60,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 03 | 929 00 18080 | 200 | 60,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 303 | 08 00 |  |  | 769,6 |
| Культура | 303 | 08 01 |  |  | 769,6 |
| Иные расходы, не относящиеся к органам местного самоуправления | 303 | 08 01 | 020 00 00000 |  | 272,4 |
| Расходы на содержание домов культуры | 303 | 08 01 | 022 00 00000 |  | 272,4 |
| Содержание домов культуры | 303 | 08 01 | 022 00 10530 |  | 272,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 08 01 | 022 00 10530 | 200 | 164,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 08 01 | 022 00 10530 | 800 | 108,2 |
| Расходы на обеспечение по жилищно-коммунальным услугам | 303 | 08 01 | 430 00 00000 |  | 497,2 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 303 | 08 01 | 432 00 00000 |  | 497,2 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 303 | 08 01 | 432 00 S1190 |  | 497,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 08 01 | 432 00 S1190 | 200 | 497,2 |

Приложение 6

к решению «О бюджете Подойниковского сельсовета

Алтайского края на 2024 год и на

плановый период 2025 и 2026 годов

**Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2025 и 2026 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | Рз/Пр | ЦСР | Вр | Сумма на 2025 год, тыс. рублей | Сумма на 2026 год, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Администрация Подойниковского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края | 303 |  |  |  | 3 115,3 | 3 170,08 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 303 | 01 00 |  |  | 1 932,5 | 1 883,6 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 303 | 01 03 |  |  | 3,0 | 3,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 03 | 010 00 00000 |  | 3,0 | 3,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 03 | 012 00 00000 |  | 3,0 | 3,0 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 03 | 012 00 10110 |  | 3,0 | 3,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 03 | 012 00 10110 | 800 | 3,0 | 3,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 04 |  |  | 884,9 | 884,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 010 00 00000 |  | 884,9 | 884,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 012 00 00000 |  | 884,9 | 884,9 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 012 00 10110 |  | 328,9 | 328,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 04 | 012 00 10110 | 100 | 328,9 | 328,9 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 303 | 01 04 | 012 00 10130 |  | 556,0 | 556,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 04 | 012 00 10130 | 100 | 556,0 | 556,0 |
| Резервные фонды | 303 | 01 11 |  |  | 10,0 | 10,0 |
| Иные выплаты органов муниципальной власти | 303 | 01 11 | 990 00 00000 |  | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 303 | 01 11 | 991 00 00000 |  | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 303 | 01 11 | 991 00 14100 |  | 10,0 | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 11 | 991 00 14100 | 800 | 10,0 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 13 |  |  | 1 034,6 | 985,7 |
| Иные расходы не относящиеся к органам местного самоуправления | 303 | 01 13 | 020 00 00000 |  | 985,1 | 936,2 |
| Расходы на группы хозяйственного обслуживания | 303 | 01 13 | 025 00 00000 |  | 985,1 | 936,2 |
| Группы хозяйственного обслуживания | 303 | 01 13 | 025 00 10820 |  | 985,1 | 936,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 13 | 025 00 10820 | 100 | 835,2 | 835,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 13 | 025 00 10820 | 200 | 137,6 | 58,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 13 | 025 00 10820 | 800 | 12,3 | 12,3 |
| Расходы на обеспечение по жилищно-коммунальным услугам | 303 | 01 13 | 43 0 00 00000 |  | 48,5 | 48,5 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 303 | 01 13 | 43 2 00 00000 |  | 48,5 | 48,5 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 303 | 01 13 | 43 2 00 S1190 |  | 48,5 | 48,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 13 | 43 2 00 S1190 | 200 | 48,5 | 48,5 |
| Межбюджетные трансферты общего характера | 303 | 01 13 | 980 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 303 | 01 13 | 985 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты передаваемые на осуществление части полномочий с заключенными соглашениями | 303 | 01 13 | 985 00 60410 |  | 1,0 | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты | 303 | 01 13 | 985 00 60410 | 500 | 1,0 | 1,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 303 | 02 00 |  |  | 267,2 | 292,8 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 303 | 02 03 |  |  | 267,2 | 292,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 02 03 | 010 00 00000 |  | 267,2 | 292,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 02 03 | 014 00 00000 |  | 267,2 | 292,8 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 303 | 02 03 | 014 00 51180 |  | 267,2 | 292,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 02 03 | 014 00 51180 | 100 | 201,7 | 201,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 02 03 | 014 00 51180 | 200 | 65,5 | 91,1 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 303 | 03 00 |  |  | 2,0 | 2,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 303 | 03 10 |  |  | 2,0 | 2,0 |
| Расходы на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 303 | 03 10 | 942 00 12010 |  | 2,0 | 2,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 10 | 942 00 12010 | 200 | 2,0 | 2,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 303 | 04 00 |  |  | 6,0 | 6,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 12 |  |  | 6,0 | 6,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 303 | 04 12 | 99 9 00 00000 |  | 6,0 | 6,0 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 303 | 04 12 | 999 00 14710 |  | 6,0 | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 12 | 999 00 14710 | 200 | 5,0 | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 04 12 | 999 00 14710 | 800 | 1,0 | 1,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 303 | 05 00 |  |  | 60,0 | 60,0 |
| Благоустройство | 303 | 05 03 |  |  | 60,0 | 60,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 03 | 920 00 00000 |  | 60,0 | 60,0 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 03 | 929 00 00000 |  | 60,0 | 60,0 |
| 1ё Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 303 | 05 03 | 929 00 18080 |  | 60,0 | 60,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 03 | 929 00 18080 | 200 | 60,0 | 60,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 303 | 08 00 |  |  | 769,6 | 766,6 |
| Культура | 303 | 08 01 |  |  | 769,6 | 766,6 |
| Иные расходы, не относящиеся к органам местного самоуправления | 303 | 08 01 | 020 00 00000 |  | 272,4 | 269,4 |
| Расходы на содержание домов культуры | 303 | 08 01 | 022 00 00000 |  | 272,4 | 269,4 |
| Содержание домов культуры | 303 | 08 01 | 022 00 10530 |  | 272,4 | 269,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 08 01 | 022 00 10530 | 200 | 164,2 | 161,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 08 01 | 022 00 10530 | 800 | 108,2 | 108,2 |
| Расходы на обеспечение по жилищно-коммунальным услугам | 303 | 08 01 | 430 00 00000 |  | 497,2 | 497,2 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 303 | 08 01 | 432 00 00000 |  | 497,2 | 497,2 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 303 | 08 01 | 432 00 S1190 |  | 497,2 | 497,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 08 01 | 432 00 S1190 | 200 | 497,2 | 497,2 |
| Условно утвержденные расходы |  |  |  |  | 78,0 | 159,0 |

Приложение 7

к решению «О бюджете Подойниковского сельсовета

Алтайского края на 2024 год и на

плановый период 2025 и 2026 годов

**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 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Администрация Подойниковского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края |  |  |  | 3 605,8 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 00 |  |  | 2 508,1 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 03 |  |  | 3,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 03 | 010 00 00000 |  | 3,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 03 | 012 00 00000 |  | 3,0 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 03 | 012 00 10110 |  | 3,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 03 | 012 00 10110 | 800 | 3,0 |
| Уплата иных платежей | 01 13 | 012 00 10110 | 853 | 3,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 04 |  |  | 884,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 04 | 010 00 00000 |  | 884,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 04 | 012 00 00000 |  | 884,9 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 04 | 012 00 10110 |  | 328,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 04 | 012 00 10110 | 100 | 884,9 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 012 00 10110 | 121 | 252,6 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 012 00 10110 | 129 | 76,3 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного огана муниципального образования) | 01 04 | 012 00 10130 |  | 556,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 04 | 012 00 10130 | 100 | 556,0 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 012 00 10110 | 121 | 427,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 012 00 10110 | 129 | 129,0 |
| Резервные фонды | 01 11 |  |  | 10,0 |
| Иные выплаты органов муниципальной власти | 01 11 | 990 00 00000 |  | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 11 | 991 00 00000 |  | 10,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 11 | 991 00 14100 |  | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 11 | 991 00 14100 | 800 | 10,0 |
| Резервные средства | 01 11 | 991 00 14100 | 870 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 |  |  | 1 610,2 |
| Иные расходы не относящиеся к органам местного самоуправления | 01 13 | 020 00 00000 |  | 1 560,7 |
| Расходы на группы хозяйственного обслуживания | 01 13 | 025 00 00000 |  | 1 560,7 |
| Группы хозяйственного обслуживания | 01 13 | 025 00 10820 |  | 1 560,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 13 | 025 00 10820 | 100 | 1 402,4 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 13 | 025 00 10820 | 121 | 1 170,2 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 13 | 025 00 10820 | 129 | 232,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 13 | 025 00 10820 | 200 | 146,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 13 | 025 00 10820 | 244 | 133,6 |
| Закупка энергетических ресурсов | 01 13 | 025 00 10820 | 247 | 12,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 13 | 025 00 10820 | 800 | 12,3 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 13 | 025 00 10820 | 852 | 12,3 |
| Расходы на обеспечение по жилищно-коммунальным услугам | 01 13 | 43 0 00 00000 |  | 48,5 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 01 13 | 43 2 00 00000 |  | 48,5 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 01 13 | 43 2 00 S1190 |  | 48,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 13 | 43 2 00 S1190 | 200 | 48,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 13 | 43 2 00 S1190 | 244 | 48,5 |
| Межбюджетные трансферты общего характера | 01 13 | 980 00 00000 |  | 1,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 01 13 | 985 00 00000 |  | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты передаваемые на осуществление части полномочий с заключенными соглашениями | 01 13 | 985 00 60410 |  | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты | 01 13 | 985 00 60410 | 500 | 1,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 13 | 985 00 60410 | 540 | 1,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 00 |  |  | 242,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 03 |  |  | 242,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 02 03 | 010 00 00000 |  | 242,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 02 03 | 014 00 00000 |  | 242,1 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 02 03 | 014 00 51180 |  | 242,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 03 | 014 00 51180 | 100 | 201,7 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 02 03 | 014 00 51180 | 121 | 154,9 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 02 03 | 014 00 51180 | 129 | 46,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 03 | 014 00 51180 | 200 | 28,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 02 03 | 014 00 51180 | 244 | 40,4 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 00 |  |  | 20,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 10 |  |  | 20,0 |
| Расходы на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 03 10 | 942 00 12010 |  | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 10 | 942 00 12010 | 200 | 20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 03 10 | 942 00 12010 | 244 | 20,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 |  |  | 6,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 12 |  |  | 6,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 04 12 | 99 9 00 00000 |  | 6,0 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 04 12 | 999 00 14710 |  | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 12 | 999 00 14710 | 200 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 04 12 | 999 00 14710 | 244 | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 12 | 999 00 14710 | 800 | 1,0 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 04 12 | 999 00 14710 | 851 | 1,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 00 |  |  | 60,0 |
| Благоустройство | 05 03 |  |  | 60,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 03 | 920 00 00000 |  | 60,0 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 03 | 929 00 00000 |  | 60,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 05 03 | 929 00 18080 |  | 60,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 03 | 929 00 18080 | 200 | 60,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 03 | 929 00 18080 | 244 | 60,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 |  |  | 769,6 |
| Культура | 08 01 |  |  | 769,6 |
| Иные расходы, не относящиеся к органам местного самоуправления | 08 01 | 020 00 00000 |  | 272,4 |
| Расходы на содержание домов культуры | 08 01 | 022 00 00000 |  | 272,4 |
| Содержание домов культуры | 08 01 | 022 00 10530 |  | 272,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 01 | 022 00 10530 | 200 | 164,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 01 | 022 00 10530 | 244 | 52,0 |
| Закупка энергетических ресурсов | 08 01 | 022 00 10530 | 247 | 112,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 01 | 022 00 10530 | 800 | 108,2 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 08 01 | 022 00 10530 | 851 | 108,2 |
| Расходы на обеспечение по жилищно-коммунальным услугам | 08 01 | 430 00 00000 |  | 497,2 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 08 01 | 432 00 00000 |  | 497,2 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 08 01 | 432 00 S1190 |  | 497,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 01 | 432 00 S1190 | 200 | 497,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 01 | 432 00 S1190 | 244 | 497,2 |

Приложение 8

к решению «О бюджете Подойниковского сельсовета

Алтайского края на 2024 год и на

плановый период 2025 и 2026 годов

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 и 2026 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз/Пр | ЦСР | Вр | Сумма на 2025 год, тыс. рублей | Сумма на 2026 год, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация Подойниковского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края |  |  |  | 3 115,3 | 3 170,0 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 00 |  |  | 1 932,5 | 1 883,6 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 03 |  |  | 3,0 | 3,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 03 | 010 00 00000 |  | 3,0 | 3,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 03 | 012 00 00000 |  | 3,0 | 3,0 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 03 | 012 00 10110 |  | 3,0 | 3,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 03 | 012 00 10110 | 800 | 3,0 | 3,0 |
| Уплата иных платежей | 01 03 | 012 00 10110 | 853 | 3,0 | 3,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 04 |  |  | 884,9 | 884,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 04 | 010 00 00000 |  | 884,9 | 884,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 04 | 012 00 00000 |  | 884,9 | 884,9 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 04 | 012 00 10110 |  | 328,9 | 328,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 04 | 012 00 10110 | 100 | 328,9 | 328,9 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 012 00 10110 | 121 | 252,6 | 252,6 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 012 00 10110 | 129 | 76,3 | 76,3 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного огана муниципального образования) | 01 04 | 012 00 10130 |  | 556,0 | 556,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 04 | 012 00 10130 | 100 | 556,0 | 556,0 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 012 00 10130 | 121 | 427,0 | 427,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 012 00 10130 | 129 | 129,0 | 129,0 |
| Резервные фонды | 01 11 |  |  | 10,0 | 10,0 |
| Иные выплаты органов муниципальной власти | 01 11 | 990 00 00000 |  | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 11 | 991 00 00000 |  | 10,0 | 10,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 11 | 991 00 14100 |  | 10,0 | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 11 | 991 00 14100 | 800 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные средства | 01 11 | 991 00 14100 | 870 | 10,0 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 |  |  | 1 034,6 | 985,7 |
| Иные расходы не относящиеся к органам местного самоуправления | 01 13 | 020 00 00000 |  | 985,1 | 936,2 |
| Расходы на группы хозяйственного обслуживания | 01 13 | 025 00 00000 |  | 985,1 | 936,2 |
| Группы хозяйственного обслуживания | 01 13 | 025 00 10820 |  | 985,1 | 936,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 13 | 025 00 10820 | 100 | 835,2 | 835,2 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 13 | 025 00 10820 | 121 | 765,2 | 765,2 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 13 | 025 00 10820 | 129 | 70,0 | 70,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 13 | 025 00 10820 | 200 | 137,6 | 58,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 13 | 025 00 10820 | 244 | 125,2 | 76,3 |
| Закупка энергетических ресурсов | 01 13 | 025 00 10820 | 247 | 12,4 | 12,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 13 | 025 00 10820 | 800 | 12,3 | 12,3 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 13 | 025 00 10820 | 852 | 12,3 | 12,3 |
| Расходы на обеспечение по жилищно-коммунальным услугам | 01 13 | 43 0 00 00000 |  | 48,5 | 48,5 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 01 13 | 43 2 00 00000 |  | 48,5 | 48,5 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 01 13 | 43 2 00 S1190 |  | 48,5 | 48,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 13 | 43 2 00 S1190 | 200 | 48,5 | 48,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 13 | 43 2 00 S1190 | 244 | 48,5 | 48,5 |
| Межбюджетные трансферты общего характера | 01 13 | 980 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 01 13 | 985 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты передаваемые на осуществление части полномочий с заключенными соглашениями | 01 13 | 985 00 60410 |  | 1,0 | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты | 01 13 | 985 00 60410 | 500 | 1,0 | 1,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 13 | 985 00 60410 | 540 | 1,0 | 1,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 00 |  |  | 267,2 | 292,8 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 03 |  |  | 267,2 | 292,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 02 03 | 010 00 00000 |  | 267,2 | 292,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 02 03 | 014 00 00000 |  | 267,2 | 292,8 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 02 03 | 014 00 51180 |  | 267,2 | 292,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 03 | 014 00 51180 | 100 | 201,7 | 201,7 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 02 03 | 014 00 51180 | 121 | 154,9 | 154,9 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 02 03 | 014 00 51180 | 129 | 46,8 | 46,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 03 | 014 00 51180 | 200 | 65,5 | 91,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 02 03 | 014 00 51180 | 244 | 65,5 | 91,1 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 00 |  |  | 2,0 | 2,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 10 |  |  | 2,0 | 2,0 |
| Расходы на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 03 10 | 942 00 12010 |  | 2,0 | 2,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 10 | 942 00 12010 | 200 | 2,0 | 2,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 03 10 | 942 00 12010 | 244 | 2,0 | 2,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 |  |  | 6,0 | 6,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 12 |  |  | 6,0 | 6,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 04 12 | 99 9 00 00000 |  | 6,0 | 6,0 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 04 12 | 999 00 14710 |  | 6,0 | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 12 | 999 00 14710 | 200 | 5,0 | 5,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 04 12 | 999 00 14710 | 244 | 5,0 | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 12 | 999 00 14710 | 800 | 1,0 | 1,0 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 04 12 | 999 00 14710 | 851 | 1,0 | 1,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 00 |  |  | 60,0 | 60,0 |
| Благоустройство | 05 03 |  |  | 60,0 | 60,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 03 | 920 00 00000 |  | 60,0 | 60,0 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 03 | 929 00 00000 |  | 60,0 | 60,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 05 03 | 929 00 18080 |  | 60,0 | 60,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 03 | 929 00 18080 | 200 | 60,0 | 60,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 03 | 929 00 18080 | 244 | 60,0 | 60,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 |  |  | 769,6 | 766,6 |
| Культура | 08 01 |  |  | 769,6 | 766,6 |
| Иные расходы, не относящиеся к органам местного самоуправления | 08 01 | 020 00 00000 |  | 272,4 | 269,4 |
| Расходы на содержание домов культуры | 08 01 | 022 00 00000 |  | 272,4 | 269,4 |
| Содержание домов культуры | 08 01 | 022 00 10530 |  | 272,4 | 269,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 01 | 022 00 10530 | 200 | 164,2 | 161,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 01 | 022 00 10530 | 244 | 52,0 | 49,0 |
| Закупка энергетических ресурсов | 08 01 | 022 00 10530 | 247 | 112,2 | 112,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 01 | 022 00 10530 | 800 | 108,2 | 108,2 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 08 01 | 022 00 10530 | 851 | 108,2 | 108,2 |
| Расходы на обеспечение по жилищно-коммунальным услугам | 08 01 | 430 00 00000 |  | 497,2 | 497,2 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 08 01 | 432 00 00000 |  | 497,2 | 497,2 |
| Расходы на обеспечение стабильного функционирования объектов теплоснабжения | 08 01 | 432 00 S1190 |  | 497,2 | 497,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 01 | 432 00 S1190 | 200 | 497,2 | 497,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 01 | 432 00 S1190 | 244 | 497,2 | 497,2 |
| Условно утвержденные расходы |  |  |  | 78,0 | 159,0 |

ПОДОЙНИКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2023 года № 38

с. Подойниково

**Об утверждении ключевых показателей и их целевых значений, индикативных показателей по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Подойниковский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края**

В соответствии с пунктом 5 статьи 30 Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Подойниковский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края, Подойниковский сельский Совет депутатов,

РЕШИЛ:

1. Утвердить ключевые показатели и их целевые значения по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Подойниковский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить индикативные показатели по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Подойниковский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Обнародовать данное решение в установленном порядке.

Глава сельсовета А.И. Николаенко

Приложение № 1

к решению Подойниковского сельского

Совета депутатов

от 26.12.2023 г. № 38

**Ключевые показатели и их целевые значения по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Подойниковский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Ключевые показатели | Целевые значения (%) |
| 1. | Доля правонарушений, повлекших причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям из числа правонарушений, выявленных по результатам проведенных контрольных мероприятий  | 20 |
| 2. | Доля устраненных нарушений обязательных требований от общего числа выявленных нарушений обязательных требований  | 65 |
| 3. | Доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом постановлений, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях  | 0 |

Приложение № 2

к решению Подойниковского сельского

 Совета депутатов

 от 26.12.2023 г. № 38

**Индикативные показатели по муниципальному контролю в сфере благоустройства в границах населенных пунктов муниципального образования Подойниковский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края:**

1. Количество контрольных мероприятий, проведенных без взаимодействия с контролируемым лицом.

2. Количество проведенных контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом.

3. Количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

4. Количество устраненных нарушений обязательных требований.

5. Количество выявленных при проведении контрольных мероприятий правонарушений, связанных с неисполнением предписаний.

6. Количество обоснованных жалоб на решение контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц при проведении контрольных мероприятий.

7. Количество проведенных профилактических мероприятий.

**Раздел №2**

**Постановления и Распоряжения Администраций сельсоветов Панкрушихинского района Алтайского края**

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИЖАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 февраля 2024 года №6

с. Велижанка

**О внесении изменений в постановление администрации Велижанского сельсовета от 20.07.2017 №10 (в ред. постановления от 07.04.2023 № 22) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС (ред. от 28.02.2023) «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края», законом Алтайского края от 05.04.2023 г. № 15ЗС и Уставом муниципального образования Велижанский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Велижанского сельсовета от 20.07.2017 №10 (в ред. постановления от 07.04.2023 № 22) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»:

В пункт 1.2 В первоочередном порядке осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд следующие категории граждан:

Граждане, принятые органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, городских поселений на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законом Алтайского края от 9 декабря 2005 года № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», имеющие земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, и получившие документы, разрешающие строительство;

2) граждане, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетные средства на строительство жилого помещения и не реализовавшие своего права на строительство жилого помещения;

3) граждане, не имеющие в собственности жилого помещения, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома, оформившие документы, разрешающие строительство жилого дома, и не реализовавшие своего права на строительство жилого дома.

2.1 Граждане, указанные в части 2 настоящей статьи, а также граждане, имеющие на праве собственности земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, получившие документы, разрешающие строительство, не имеющие в собственности жилого помещения, постоянно проживающие на территории Алтайского края, осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд вне очереди, если они относятся к числу граждан:

а) призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или заключивших в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции;

б) членов семьи (дети, родители, супруг (супруга) граждан, указанных в подпункте «а» части 2.1 настоящей статьи, в том числе погибших (умерших).

2.2 По основанию, указанному в части 2.1 настоящей статьи, право на внеочередное осуществление заготовки либо приобретение древесины для собственных нужд предоставляется однократно указанным гражданам, либо члену семьи (дети, родители, супруг (супруга) таких граждан, в том числе погибших (умерших).

«Граждане в случае уничтожения (повреждения) жилого дома, части жилого дома, иного жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности и являющегося для них местом жительства в соответствии со статьей 2 Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации», и (или) хозяйственных построек, расположенных на территории земельного участка, на котором расположен жилой дом, часть жилого дома, хозяйственных построек в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия осуществляет заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд вне очереди».

пункт 2.7.1.2 К заявлению прилагаются следующие документы:

1. для заготовки (приобретения) древесины в целях индивидуального жилищного строительства:

и) копии документов, подтверждающих факт прохождения гражданином военной службы по призыву в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 52 ФЗ « О воинской обязанности и военной службе», и участие в специальной военной операции (для категорий граждан, указанных в части 2.1 статьи 6 настоящегоЗакона);

к) копии документов, подтверждающих статус члена семьи (ребенка, родителя, супруга (супруги) граждан, указанных в подпункте «а» части 2.1 статьи 6 настоящего Закона).

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах администрации Велижанского сельсовета и на официальном сайте администрации Панкрушихинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

И.п. главы сельсовета О.А. Щербинина

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИЖАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 февраля 2024 года №7

с. Велижанка

**О внесении изменений в постановление от 14.11.2016 № 16/1 «Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет»**

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Велижанский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Велижанского сельсовета «Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет» № 16/1 от 14.11.2016 г. следующие изменения:

- пункт 2 дополнить подпунктами 2.6, 2.7:

«2.6. признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

2.7. Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным, задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете».

- пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4.Применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет»;

- пункт 3 изложить в следующей редакции:

«Помимо случаев, предусмотренных пунктом 2 Порядка, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания».

- пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, являются:

а) выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

б) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

- документ, свидетельствующий о смерти физического лица – плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина – плательщика платежей в бюджет, являющегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом – плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина – плательщика платежей в бюджет;

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации – плательщика платежей в бюджет;

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении из юридического лица – плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

- акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета учитывает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

- постановление судебного пристава- исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

- судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. главы сельсовета О.А. Щербинина

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31 января 2024года №2

п. Березовский

**О внесении изменений в постановление Администрации Железнодорожного сельсовета от 19.12.2018 № 27 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»**

В соответствии с Законом Алтайского края от 10.09.2007 N 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края", Законом Алтайского края от 05.04.2023 №15-ЗС «О внесении изменений в отдельные законы Алтайского края», Уставом муниципального образования Железнодорожный сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края, Администрация Железнодорожного сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Железнодорожного сельсовета от 19.12.2018 №27 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»» следующие изменения:

пункт 1.2 регламента дополнить п.п.4 следующего содержания:

«граждане имеющие на праве собственности земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, получившие документы, разрешающие строительство, не имеющие в собственности жилого помещения , постоянно проживающие на территории Алтайского края, осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд вне очереди, если они относятся к числу граждан :

а) призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или заключивших в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «о воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции;

б) членов семьи (дети, родители, супруг (супруга) граждан, в том числе погибших (умерших)».

пункт 1.2 регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«право на внеочередное осуществление заготовки либо приобретение древесины для собственных нужд предоставляется однократно указанным гражданам, либо члену семьи (дети, родители, супруг (супруга) таких граждан, в том числе погибших (умерших)».

ункт 2.7.1.2 регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«ё) копии документов, подтверждающих факт прохождения гражданином военной службы по призыву в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ « О воинской обязанности и военной службе», и участие в специальной военной операции;

ж) копии документов, подтверждающих статус члена семьи (ребенка, родителя, супруга (супруги) граждан».

абзац 6 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«граждане в случае уничтожения (повреждения) жилого дома, части жилого дома, иного жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности и являющегося для них местом жительства в соответствии со статьей 2 Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 года №5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации», и (или) хозяйственных построек, расположенных на территории земельного участка, на которым расположен жилой дом, часть жилого дома, хозяйственных построек в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд в не очереди».

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ж.В. Косинова

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

6 февраля 2024 года № 2

с. Кривое

**О внесении изменений в постановление администрации Кривинского сельсовета от 14.11.2016 №15-А «Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет»**

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 №393 "Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Кривинского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края «Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет», от 14.11.2016 №15-А следующие изменения:

дополнитьп.п.2.1,

«2.1) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" – в части задолженности по платежам в бюджет, непогашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

6) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановление об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года №229-ФЗ "Об исполнительном производстве", - в части задолженности платежам в бюджет, непогашенной по причине недостаточности имущества организации невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001года №129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" недействительными задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете».

Внести следующие изменения в подп. 4 п.2.1 Порядка.

«применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет».

внести следующие изменения в п. 2.2 Порядка.

«Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 1 настоящей статьи, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания».

Внести изменения в п. 3 Порядка.

п. 3 подп. «в» Общих требований Порядка внести изменения:

«Документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

документ, свидетельствующий о смерти физического лица плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве";

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

внести изменения в п. 4.4 Порядка:

4.4. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации оформляется актом, содержащим следующую информацию, в том числе:

а) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии);

в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

г) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, его наименование;

д) сумма задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

е) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

з) подписи членов Комиссии.

2.Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 И. п. главы сельсовета В. П. Устинов

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 января 2024 года № 3

с. Кривое

**О внесении изменений в постановление администрации Кривинского сельсовета от 23.08.2018 № 13 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» (в редакции постановления от 26.04.2023 № 9)**

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Алтайского края от 28.02.2023 № 8-ЗС "О внесении изменений в статью 6 закона Алтайского края "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края" и законом Алтайского края от 05.04.2023 № 15-ЗС "О внесении изменений в закон Алтайского края "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Внести изменения в постановление администрации Кривинского сельсовета от 23.08.2018 № 13 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»:

пункт 1.2.дополнить частями 2.1 и 2.2. следующего содержания:

«2.1. Граждане, указанные в части 2 настоящей статьи, а также граждане, имеющие земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, и получившие документы, разрешающие строительство, не имеющие в собственности жилого помещения, постоянно проживающие на территории Алтайского края, осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд вне очереди, если они относятся к числу граждан:

а) призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или заключивших в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-Ф ”О воинской обязанности и военной службе“ контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции;

б) членов семьи (дети, родители, супруг (супруга) граждан, указанных в подпункте части 2.1 настоящей статьи, в том числе погибших (умерших).

2.2. По основанию, указанному в части 2.1 настоящий статьи, право на внеочередное осуществление заготовки либо приобретение древесины для собственных нужд предоставляется однократно указанным гражданам, либо члену семьи (дети, родители, супруг (супруга) таких граждан, в том числе погибших (умерших)».

пункт 2.7.1.2 дополнить:

1) для заготовки (приобретения) древесины в целях индивидуального жилищного строительства:

и) копии документов, подтверждающих факт прохождения гражданином военной службы по призыву в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ ”О воинской обязанности и военной службе", и участие в специальной военной операции (для категорий граждан, указанных в части 2.1 статьи 6 настоящего Закона);

к) копии документов, подтверждающих статус члена семьи (ребенка, родителя, супруга (супруги) граждан, указанных в подпункте ”а” части 2.1 статьи 6 (для категории граждан, указанной в подпункте ”б” части 2.1 статьи 6 настоящего Закона).

Внести изменения в абзац 6 п. 1. 2:

«Граждане в случае уничтожения (повреждения) жилого дома, части жилого дома, иного жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности и являющегося для них местом жительства в соответствии со статьей 2 Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 года 5242-1 ”О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации”, и (или) хозяйственных построек, расположенных на территории земельного участка, на котором расположен жилой дом, часть жилого дома, хозяйственных построек в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд вне очереди».

2.Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. главы сельсовета В.П. Устинов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 января 2024 года № 3

с. Луковка

**О внесении изменений в постановление администрации Луковского сельсовета от 20.12.2018 № 13 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных», Законом Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС (ред. от 28.02.2023) «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края», законом Алтайского края от 05.04.2023 г. № 15ЗС и Уставом муниципального образования Луковский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Луковского сельсовета от 20.12.2018 № 13 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»:

В пункт 1.2 в первоочередном порядке осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд следующие категории граждан:

Граждане, принятые органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов, городских поселений на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законом Алтайского края от 9 декабря 2005 года № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», имеющие земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, и получившие документы, разрешающие строительство;

2) граждане, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетные средства на строительство жилого помещения и не реализовавшие своего права на строительство жилого помещения;

3) граждане, не имеющие в собственности жилого помещения, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома, оформившие документы, разрешающие строительство жилого дома, и не реализовавшие своего права на строительство жилого дома.

2.1 Граждане, указанные в части 2 настоящей статьи, а также граждане, имеющие на праве собственности земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, получившие документы, разрешающие строительство, не имеющие в собственности жилого помещения, постоянно проживающие на территории Алтайского края, осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд вне очереди, если они относятся к числу граждан:

а) призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или заключивших в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции;

б) членов семьи (дети, родители, супруг (супруга) граждан, указанных в подпункте «а» части 2.1 настоящей статьи, в том числе погибших (умерших).

2.2 По основанию, указанному в части 2.1 настоящей статьи, право на внеочередное осуществление заготовки либо приобретение древесины для собственных нужд предоставляется однократно указанным гражданам, либо члену семьи (дети, родители, супруг (супруга) таких граждан, в том числе погибших (умерших).

«Граждане в случае уничтожения (повреждения) жилого дома, части жилого дома, иного жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности и являющегося для них местом жительства в соответствии со статьёй 2 Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 года № 5242-1 « О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации», и (или) хозяйственных построек, расположенных на территории земельного участка, на котором расположен жилой дом, часть жилого дома, хозяйственных построек в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия осуществляет заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд вне очереди».

пункт 2.7.1.2 К заявлению прилагаются следующие документы:

1. для заготовки (приобретения) древесины в целях индивидуального жилищного строительства:

и) копии документов, подтверждающих факт прохождения гражданином военной службы по призыву в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 52 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», и участие в специальной военной операции (для категорий граждан, указанных в части 2.1 статьи 6 настоящего Закона);

к) копии документов, подтверждающих статус члена семьи (ребенка, родителя, супруга (супруги) граждан, указанных в подпункте «а» части 2.1 статьи 6 настоящего Закона).

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах администрации Луковского сельсовета и на официальном сайте администрации Панкрушихинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава сельсовета С.И. Горбунов

АДМИНИСТРАЦИЯ УРЫВАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАНКРУШИХИНСОКГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 января 2024 года № 3а с. Урываево

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» Администрацией Урываевского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 « 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, в соответствии со статьей 84 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Алтайского края от 19.12.2016 № 88-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181- ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», законами Алтайского края от 05.04.2023 № 15-ЗС и № 36-ЗС от 06.06.2023 «О внесении изменений в Закон Алтайского края от 10.09.2007 № 87- ЗС «О регулировании лесных отношений на территории Алтайского края», Уставом муниципального образования Урываевский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края, в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, на основании протеста прокурора Панкрушихинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» Администрацией Урываевского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края.

2. Постановление Администрации Урываевского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края от 31.01.2023 № 2 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» Администрацией Урываевского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края (в ред. постановления от 12.04.2023 № 11) считать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. главы администрации сельсовета: Н.А. Косьянова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Урываевского сельсовета

от 26.01.2024г. № 3а

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд**»** (далее – «Административный регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «МФЦ»)[[1]](#footnote-2), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-3) (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории соответствующего муниципального образования, испытывающие потребность в древесине для собственных нужд.

В первоочередном порядке осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд следующие категории граждан:

1) граждане, принятые органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских поселений на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», имеющие земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, и получившие документы, разрешающие строительство[[3]](#footnote-4);

2) граждане, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетные средства на строительство жилого помещения и не реализовавшие своего права на строительство жилого помещения;

3) граждане, не имеющие в собственности жилого помещения, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома, оформившие документы, разрешающие строительство жилого дома, и не реализовавшие своего права на строительство жилого дома[[4]](#footnote-5);

4) граждане, имеющие на праве собственности земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, получившие документы, разрешающие строительство, не имеющие в собственности жилого помещения, постоянно проживающие на территории Алтайского края, осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд вне очереди, если они относятся к числу граждан:

а) призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации или заключивших в соответствии с пунктом 7 ст. 38 ФЗ от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции;

б) членов семьи (дети, родители, супруг (супруга) граждан, указанных в подпункте «а» части 4 настоящей статьи, в том числе погибших(умерших)

5) по основанию, указанному в части 4 настоящей статьи, право на внеочередное осуществление заготовки либо приобретение древесины для собственных нужд предоставляется однократно указанным гражданам, либо члену семьи(дети, родители, супруг (супруга) таких граждан, в том числе погибших (умерших).

6) Граждане, в случае уничтожения (повреждения) жилого дома, части жилого дома, иного жилого помещения, принадлежащих им на праве собственности и являющихся для них единственным местом жительства в соответствии со статьей 2 Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 года № 5242-1 « Оправе граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации», и (или) хозяйственных построек, расположенных на территории земельного участка, на котором расположен жилой дом, часть жилого дома, хозяйственных построек в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд вне очереди.

От имени гражданина с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться законный либо уполномоченный представитель (далее – «представитель»).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд осуществляется Администрацией Урываевского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края (далее Администрация сельсовета) по месту жительства заявителя.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) Администрации.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте Панкрушихинского района, на информационных стендах в залах приема заявителей в Администрации сельсовета, в МФЦ при личном обращении заявителя и в центре телефонного обслуживания, на интернет-сайте МФЦ, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2. Сведения о месте нахождения Администрации сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте Панкрушихинского района, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в приложении 1 к Административному регламенту.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги Администрация сельсовета взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых имеются сведения, указанные в пункте 2.7.2 Административного регламента.

2.3.5. При обращении заявителя в Администрацию сельсовета письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5.1. По телефону специалисты Администрации сельсовета дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации сельсовета при личном обращении в рабочее время (приложение 1).

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

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) время приема и выдачи документов;

4) сроки предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

6) иные вопросы, входящие в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.5.4. При осуществлении консультирования специалисты Администрации сельсовета обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.5.5. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Администрации сельсовета, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, к компетенции которого относятся поставленные вопросы.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановка на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд;

2) принятие решения об отказе в постановке на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о постановке на учет (отказе в постановке на учет), граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, не должно превышать 20 дней со дня поступления в орган местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем) в соответствии с пунктами 2.7.1 - 2.7.1.2 Административного регламента.

 В случае представления заявителем документов, указанных в пунктах 2.7.1 – 2.7.1.2 Административного регламента, через МФЦ, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня их передачи МФЦ в орган местного самоуправления.

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

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

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Лесным кодексом Российской Федерации;

3) Жилищным кодексом Российской Федерации;

4) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

7) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

10) Постановление Правительства Российской Федерации «т 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

11) Законом Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края»;

12) Законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

13) Уставом муниципального образования;

14) Положением об Администрации Урываевского сельсовета;

15) иными муниципальными правовыми актами (при наличии).

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

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление в письменной форме, представленное в Администрацию сельсовета на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо поданное через МФЦ по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

2.7.1.1. В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

б) наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить заготовку либо приобретение древесины;

в) требуемый объем древесины и её качественные показатели и цель заготовки (приобретения).

2.7.1.2. Заявителем (его представителем) вместе с заявлением представляются следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1. Для заготовки (приобретения) древесины в целях индивидуального жилищного строительства:

а) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, вид разрешенного использования которого предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов (в случае если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

б) копии документов, подтверждающих получение гражданином бюджетных средств на строительство жилого помещения (для категории граждан, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента);

в) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства либо факт постоянного проживания в жилом доме, в части жилого дома, в иных жилых помещениях, уничтоженных в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия (для категории граждан, указанной в абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

г) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (в случае если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в ЕГРН) либо копия решения суда о признании права собственности на жилое помещение (для категории граждан, указанной в абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

д) паспорт гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документ, подтверждающий его место жительства на территории поселения либо городского округа, в орган местного самоуправления которого подается заявление;

е) документ, подтверждающий (удостоверяющий) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи заявления иным лицом, действующим в интересах заявителя при обращении представителя).

и) копии документов, подтверждающих факт прохождения гражданином военной службы по призыву в Вооруженные силы Российской Федерации по мобилизации или по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53 –ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», и участие в специальной военной операции (для категории граждан, указанных в части 4 пункта 1.2 настоящего регламента)

к) копии документов, подтверждающих статус члена семьи (ребенка, родителя, супруга (супруги) граждан, указанных в подпункте «а» части 4 пункта 1.2

(для категории граждан, указанной в подпункте «б» части 4 пункта 1.2 настоящего регламента).

2. Для заготовки (приобретения) древесины с целью ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек:

а) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (в случае если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в ЕГРН), либо копия решения суда о признании права собственности на жилое помещение;

б) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства либо факт постоянного проживания в жилом доме, в части жилого дома, в иных жилых помещениях, поврежденных в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия (для категории граждан, указанной в абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

в) копия паспорта гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документ, подтверждающий его место жительства на территории поселения либо городского округа, в орган местного самоуправления которого подается заявление;

г) документ, подтверждающий (удостоверяющий) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи заявления иным лицом, действующим в интересах заявителя при обращении представителя).

3. Для заготовки (приобретения) древесины с целью отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление:

а) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (в случае если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в ЕГРН);

б) копия паспорта гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документ, подтверждающий его место жительства на территории поселения либо городского округа, в орган местного самоуправления которого подается заявление;

в) документ, подтверждающий (удостоверяющий) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи заявления иным лицом, действующим в интересах заявителя при обращении представителя).

Документы, указанные в настоящем пункте (за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, судебных решений), граждане вправе подавать в орган местного самоуправления по собственной инициативе. В случае непредставления гражданами указанных документов по собственной инициативе орган местного самоуправления запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением тех документов, которые находятся в его распоряжении.

2.7.1.3. В случае направления заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), документы, указанные в подпунктах 1,2,3 пункта 2.7.1.2 Административного регламента, представляются в орган местного самоуправления в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.18.3 Административного регламента.

2.7.2. Администрация сельсовета получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

1. Для заготовки (приобретения) древесины в целях индивидуального жилищного строительства:

а) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, вид разрешенного использования которого предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, либо выписка из ЕГРН о правах на вышеуказанный земельный участок;

б) копии документов, разрешающих строительство[[5]](#footnote-6);

в) копия решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (для категории граждан, указанной в подпункте 1 пункта 1.2 Административного регламента);

г) выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) у заявителя в собственности жилых помещений (для категории граждан, указанной в подпункте 3 пункта 1.2, абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

д) копии документов, подтверждающих уничтожение жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия (для категории граждан, указанной в абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

е) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, либо выписка из похозяйственной книги (для категории граждан, указанной в абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

2. Для заготовки (приобретения) древесины с целью ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек:

а) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, либо выписка из ЕГРН о наличии у заявителя жилого помещения на праве собственности, либо выписка из похозяйственной книги;

б) копии документов, подтверждающих повреждение жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, хозяйственных построек в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия (для категории граждан, указанной в абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

3. Для заготовки (приобретения) древесины с целью отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление:

а) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, либо выписка из ЕГРН о наличии у заявителя жилого помещения на праве собственности, либо выписка из похозяйственной книги.

Документы, указанные в настоящем пункте (за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, судебных решений), граждане вправе подавать в орган местного самоуправления по собственной инициативе. В случае непредставления гражданами указанных документов по собственной инициативе орган местного самоуправления запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением тех документов, которые находятся в его распоряжении.

2.7.3. Администрация сельсовета не вправе требовать от заявителя (его представителя) представления других документов, кроме документов, истребование которых допускается в соответствии с подпунктами 2.7.1 - 2.7.1.2 Административного регламента. Заявителю (его представителю) выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим согласование, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

2.8. Нормативы заготовки или приобретения гражданами древесины для собственных нужд составляют:

1) для индивидуального жилищного строительства:

а) до 70 куб. м деловой древесины из общего объема предоставленной ликвидной сырорастущей древесины хвойных пород, пригодной для строительства, один раз в 25 лет из расчета на одного застройщика на лесных участках, не переданных в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины, на основании договоров купли-продажи лесных насаждений;

б) до 70 куб. м лесоматериалов для выработки пиломатериалов и заготовок из древесины хвойных пород, длиной от 3 до 6,5 м и диаметром от 0,14 м и более, один раз в 25 лет из расчета на одного застройщика на лесных участках, переданных в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины;

2) для ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек:

а) до 15 куб. м деловой древесины из общего объема предоставленной ликвидной сырорастущей древесины хвойных пород, пригодной для строительства, из расчета на одного застройщика один раз в 15 лет, на лесных участках, не переданных в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины, на основании договоров купли-продажи лесных насаждений;

б) до 15 куб. м лесоматериалов для выработки пиломатериалов и заготовок из древесины хвойных пород, длиной от 3 до 6,5 м и диаметром от 0,14 м и более, один раз в 15 лет (независимо от количества жилых помещений и хозяйственных построек) на лесных участках, переданных в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины;

3) для отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление, - до 8 куб. м древесины лиственных и (или) хвойных пород в зависимости от их фактического наличия на лесном участке один раз в календарный год;

4) для строительства (ремонта) жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений и хозяйственных построек, уничтоженных (поврежденных) пожаром, наводнением или иным стихийным бедствием:

а) до 100 куб. м деловой древесины из общего объема предоставленной ликвидной сырорастущей древесины хвойных пород, пригодной для строительства, на лесных участках, не переданных в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины, на основании договоров купли-продажи лесных насаждений;

б) до 100 куб. м лесоматериалов для выработки пиломатериалов и заготовок из древесины хвойных пород, длиной от 3 до 6,5 м и диаметром от 0,14 м и более, на лесных участках, переданных в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины.

2.8.1. Заготовка или приобретение древесины для собственных нужд в соответствии с установленными нормативами для одного и того же объекта (жилого дома, части жилого дома, хозяйственной постройки) несколькими гражданами не допускается.

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

Органу местного самоуправления запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

1) не предоставление и (или) не поступление в порядке межведомственного взаимодействия заявления и документов, указанных в пунктах 2.7.1 - 2.7.2 Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель предоставляет по собственной инициативе;

1.1 не предоставление или предоставление в неполном объеме документов, указанных в пунктах 2.7.1 - 2.7.2 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

2.1 поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для постановки гражданина на учет, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

3) несоблюдение сроков и нормативов заготовки (приобретения) древесины, установленных пунктом 2.8 Административного регламента;

4) нарушение требования, установленного подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента;

5) поступление заявления о постановке на учет от гражданина, ранее включенного в список граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд.

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приостановлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги определяются органом местного самоуправления самостоятельно на основании соответствующих нормативных правовых актов муниципального образования.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, поступившее в Администрацию сельсовета, подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления.

При обращении заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) указанное заявление регистрируется в течение дня с момента его поступления в Администрацию сельсовета.

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

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

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица Администрации сельсовета;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

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

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

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

Администрацией сельсовета обеспечивается создание инвалидам условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

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

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

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

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

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

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

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

На прилегающей к зданию территории оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.16.3. Специалистом Администрации сельсовета осуществляется информирование заявителей о поступлении заявления, его входящих регистрационных реквизитах, наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления, ответственного за его исполнение, и т.п.

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

2.16.5. На информационных стендах Администрации сельсовета размещается следующая информация:

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

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

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

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

5) телефон для справок;

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

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

8) порядок получения консультаций;

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

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

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

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: правомерность принимаемых решений в результате оказания муниципальной услуги, своевременность оказания муниципальной услуги.

Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели качества и доступностимуниципальной услуги | Целевое значение показателя |
|
| 1. Своевременность |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | 90-95% |
| 2. Качество |
| 2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 90-95% |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация) | 95-97% |
| 3. Доступность |
| 3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | 95-97% |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза  | 70-80 % |
| 3.3. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна | 75-80% |
| 4. Процесс обжалования |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг | 0,2 % - 0,1 % |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок | 95-97% |
| 5. Вежливость |
| 5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц | 90-95% |

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

2.18.2. Администрации сельсовета обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте Администрации района, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной в форме.

2.18.3. При предоставлении услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.3.1 Административного регламента.

2) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса, указанного в пункте 2.7.1 Административного регламента;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос направляется в орган местного самоуправления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3) Прием и регистрация органом (организацией) запроса.

Орган местного самоуправления обеспечивает прием и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем запроса на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса в течении одного рабочего дня со дня его поступления.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление с указанием перечня документов, необходимых для оказания услуги в соответствии с пунктом 2.7.1.2 Административного регламента, и даты их представления в орган местного самоуправления.

 Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать
3-х рабочих дней со дня направления уполномоченным специалистом данного уведомления.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего дня с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса «принято».

4) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органом местного самоуправления в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

б) уведомление, содержащее информацию о перечне документов, необходимых для представления заявителем, с указанием даты их представления в орган местного самоуправления;

в) уведомление о результатах рассмотрения запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

5) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

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

2.18.4. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634. Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, их регистрация;

2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

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

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в орган местного самоуправления с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо направление заявления и необходимых документов в орган местного самоуправления с использованием почтовой связи, через МФЦ или в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, заявитель вправе выбрать удобные для него дату и время приема на официальном сайте МФЦ либо через центр телефонного обслуживания МФЦ.

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

Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется специалистом Администрации сельсовета, ответственным за прием и регистрацию заявления, (далее – «специалист»).

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

3.2.3.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;

4) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае подачи заявления и документов через МФЦ заявитель дополнительно дает согласие МФЦ на обработку его персональных данных.

В случае обнаружения ошибок в представленных заявителем документах при личном обращении заявителя (представителя заявителя) или иного несоответствия требованиям законодательства, специалист объясняет заявителю содержание ошибок и просит устранить ошибки или привести их в соответствие с требованиями законодательства;

По завершению приема документов при личном обращении заявителя (представителя заявителя) специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер обращения, дата регистрации обращения, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшего документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в органе местного самоуправления. При обращении заявителя почтой расписка в приеме документов не формируется.

При личном обращении заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы.Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) сверка документов производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. При направлении подлинников документов почтой сверка документов производится в соответствии со сроками административной процедуры по рассмотрению, проверке заявления и документов, после чего подлинники возвращаются вместе с результатом предоставления муниципальной услуги.

Заявителю выдается расписка о получении документов с указанием их перечня и даты их получения органом местного самоуправления.

3.2.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление, заполненное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.18.3 Административного регламента, передается в Единую информационную систему Алтайского края предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕИС).

При направлении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Специалист, ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

3) направляет заявителю электронное уведомление, содержащее информацию о приеме и регистрации запроса, а также перечень документов, необходимых для представления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.7.1.2 Административного регламента, с указанием даты их представления в орган местного самоуправления;

4) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

ЕИС автоматически формирует подтверждение о поступлении заявления и направляет соответствующее уведомление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в «Личном кабинете» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса «принято в работу ведомством/заявление принято к рассмотрению».

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представлять в МФЦ копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Сверка производится в присутствии заявителя незамедлительно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом МФЦ гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

Специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

3.2.3.4. После регистрации заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, передает заявление с документами руководителю органа местного самоуправления, который назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (далее – «уполномоченный специалист»), в соответствии с его должностной инструкцией.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых документов, заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При представлении заявителем заявления лично (направлении документов почтой) – прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 30 минут с момента подачи в Администрацию сельсовета заявления с комплектом документов.

2) При представлении заявителем заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – прием, регистрация заявления, уведомление о регистрации через «Личный кабинет», а также электронное уведомление с указанием перечня документов, необходимых для оказания услуги в соответствии с пунктом 2.7.1.2 Административного регламента, и даты их представления в орган местного самоуправления. При наличии соответствующих настроек в «Личном кабинете» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в ЕИС сведений о регистрации заявления.

3) При предоставлении заявителем заявления через МФЦ – прием и регистрация заявления и документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – в течение дня с момента приема из МФЦ в Администрации сельсовета заявления с прилагаемыми документами.

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

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

3.3.2. Уполномоченный специалист проверяет достоверность представленных заявителем документов для постановки на учет.

3.3.3. Для проверки достоверности сведений об объемах требуемой древесины для собственных нужд, указанных в заявлениях граждан, органами местного самоуправления поселений и городских округов создаются комиссии, в состав которых включаются представители администраций поселений и городских округов, а также депутаты представительных органов указанных поселений и городских округов.

В случае несоответствия заявленного гражданином объема древесины реальной потребности для удовлетворения собственных нужд гражданин обеспечивается древесиной в объеме, установленном комиссией исходя из реальной потребности.

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

3.3.5. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, уполномоченный специалист подготавливает проект решения о предоставлении муниципальной услуги, либо отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.11 Административного регламента.

Подготовленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги согласовывается уполномоченным специалистом Администрации сельсовета в соответствии с порядком делопроизводства.

Согласованный уполномоченным специалистом Администрации сельсовета проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальный услуги передается на рассмотрение руководителю Администрации сельсовета

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о постановке (отказе в постановке) на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 16 дней (указанный срок может быть сокращен органом местного самоуправления).

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о постановке (отказе в постановке) на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд, является поступление руководителю Администрации сельсовета пакета представленных заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, а также подготовленного уполномоченным специалистом проекта решения о постановке на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд (отказе в постановке на учет с указанием мотивированных причин отказа).

3.4.2. Руководитель Администрации сельсоветарассматривает представленные документы, проверяет обоснованность принятого решения и подписывает проект соответствующего решения либо возвращает документы на доработку.

3.4.2.1. Результатом административной процедуры является:

принятие решения о постановке на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд;

отказе в постановке на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд.

Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать трех дней.

3.4.3. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Уполномоченный специалист не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решений, указанных в пункте 3.4.2.1 Административного регламента, выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ заявителю (представителю) уведомление о принятом решении. В случае, если принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление содержит указание на причину отказа и возможность обжалования принятого решения.

3.4.3.2. При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в «» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

3.4.3.3 При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Администрация сельсовета:

1) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Административного регламента, направляет уведомление о принятом решении в МФЦ для передачи его заявителю (представителю) – при отметке в заявлении о получении услуги в МФЦ;

2) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Административного регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в МФЦ уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Администрации сельсовета).

3.4.3.4 Заявителю передаются документы, подготовленные Администрацией сельсовета по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

3.4.4. Выдача документов производится заявителю, либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3.4.4.1. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о постановке на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд, либо решения об отказе в постановке на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд. Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать шести дней.

3.5. Органы местного самоуправления формируют списки граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, в порядке очередности подачи гражданами заявлений о постановке на учет. При подаче заявлений несколькими гражданами в один день их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом документов.

3.5.1. В случае, если до даты снятия с учета граждан, указанной в части 14 статьи 8 Закона Алтайского края от 10.09. 2007 № 87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории», гражданин утратил основания для получения древесины в порядке, установленном подпунктами 1,2,3 пункта 1.2 Административного регламента , они исключается из списка граждан, имеющих право на заготовку (приобретение) древесины в первоочередном порядке, и включается в общий список граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, по дате ранее поданного заявления о постановке на учет.

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

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации сельсовета положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой администрации муниципального образования, руководителем Администрации сельсовета.

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

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

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой (заместителем главы) администрации муниципального образования.

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

4.4. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц органа местного самоуправления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра[[6]](#footnote-7), организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1**.** Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации сельсовета, должностных лиц Администрации сельсовета, либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в пунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 Административного регламента.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя органа местного самоуправления направляется главе Панкрушихинского района.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего органа местного самоуправления подается руководителю органа местного самоуправления.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого Многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

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

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника Многофункционального центра МФЦ;

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

5.11. Орган местного самоуправления обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Орган местного самоуправления заключает с МФЦ соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, МФЦ, учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.15.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.15.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

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

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»

Информация об Администрации Урываевского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу  | Администрация Урываевского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края. |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | И.п. главы администрации сельсовета Косьянова Наталья Александровна |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Комиссия о признании граждан, нуждающимися в древесине для собственных нужд и постановке на учет. |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Главный специалист Администрации Косьянова Наталья Александровна. |
| Место нахождения и почтовый адрес | 658773, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Урываево, ул. Ленина, д. 8  |
| График работы (приема заявителей) | вторник с 9 ч до 13 ч.четверг с 14 ч. до 17ч. |
| Телефон, адрес электронной почты | 8 (385)80 23343 urvpnk@.yandex.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | Email: admin@pankrushiha22.ru |

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.22.gosuslugi.ru/pgu/](http://www.22.gosuslugi.ru/pgu/);

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»

Сведения о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг[[7]](#footnote-8)

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения и почтовый адрес |  |
| График работы |  |
| Единый центр телефонного обслуживания |  |
| Телефон центра телефонного обслуживания |  |
| Интернет – сайт Многофункционального центр |  |
| Адрес электронной почты |  |

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»

Администрация Урываевского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края

От\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН, ИСПЫТЫВАЮЩИХ ПОТРЕБНОСТЬ В ДРЕВЕСИНЕ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД

Прошу поставить меня на учет, как испытывающего потребность в древесине для собственных нужд, в следующих целях:

 индивидуальное жилищное строительство;

 ремонт жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек;

 отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лесничестве (наименование лесничества, в границах которого планируется осуществлять заготовку (приобретения) древесины),

в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(с указанием качественных показателей)\_\_\_м3

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

 (Перечень прилагаемых документов)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состою на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законом Алтайского края от 09.12.2005
№ 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», имеющий земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, и получившие документы, разрешающие строительство;

получил в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетные средства на строительство жилого помещения и не реализовавшие своего права на строительство жилого помещения;

не имею в собственности жилого помещения, получивший в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома, оформивший документы, разрешающие строительство жилого дома, и не реализовавший своего права на строительство жилого дома.

 в случае уничтожения (повреждения) жилого дома, части жилого дома, иного жилого помещения, принадлежащих на праве собственности и являющихся единственным местом жительства, и (или) расположенных на территории земельного участка, на котором расположен жилой дом, часть жилого дома, хозяйственных построек в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Направить почтой

Получить лично в органе местного самоуправления

Получить лично в МФЦ

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

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

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

(подпись заявителя)

Документы приняты «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

под №\_\_\_\_\_\_

Специалист органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка фамилии)

Документы приняты:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получена документов из МФЦ –

при обращении гражданина в МФЦ)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для постановки на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд приняты от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»

**Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» (составляется органами местного самоуправления самостоятельно на основе раздела III Административного регламента)**

Формирование и направление межведомственных запросов

Установление предмета обращения, личности заявителя, прием документов.

Направление заявителю уведомления о принятом решении

Принятие решения

Об отказе в постановке на учет граждан, нуждающихся в древесине для собственных нужд

О постановки на учет граждан, нуждающихся в древесине для собственных нужд

О предоставлении муниципальной услуги

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Предварительная правовая оценка документов специалистом, подготовка проекта решения

 Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»

**Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением**

**муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Панкрушихинского района Алтайского края | Адрес: 658760, Алтайский край,  с. Панкрушиха, ул. Ленина,11Приемная: (38580) 22-6-71, факс: (38580) 22-6-71Email: admin@pankrushiha22.ruРуководитель: Глава района Дмитрий Владимирович Васильев.  |
| Администрация Урываевского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края | Адрес: 658773, Алтайский края, Панкрушихинский район, с. Урываево, ул. Ленина, д. 8Телефон: 8(385)80 23343 Руководитель: И.п. главы администрации сельсовета Наталья Александровна Косьянова. |

**Сборник муниципальных нормативно-правовых актов
органов местного самоуправления Панкрушихинского района Алтайского края
№ 3, март 2024г.**

**Сборник изготовлен Управлением делами Администрации района**

**Председатель редакционного совета**: Белышева О.С.

Секретарь-редактор: Каппес С. В.

e-mail: pravcontr@yandex.ru

контактный телефон по вопросам издания и распространения Сборника:

8 (38580) 22-136

официальный сайт Администрации Панкрушихинского района Алтайского края https://admpnk.gosuslugi.ru/
тираж 3 экз.

**РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО**

**Учредители:**

Панкрушихинский районный Совет депутатов Алтайского края,

Администрация Панкрушихинского района Алтайского края

Адрес редакции: 658760, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленина, д.11

Подписано в печать 13.03.2024

1. при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления [↑](#footnote-ref-2)
2. предоставление муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также специальной кнопки «Получить услугу». [↑](#footnote-ref-3)
3. Настоящий пункт в данной редакции вступает в силу с 01.01.2019. До 01.01.2019 пункт излагается в редакции: «Граждане, принятые органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских поселений на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», имеющие земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, и получившие разрешение на строительство(осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд в первоочередном порядке)» [↑](#footnote-ref-4)
4. Настоящий пункт в данной редакции вступает в силу с 01.01.2019. До 01.01.2019 пункт излагается в редакции: «Граждане, не имеющие в собственности жилого помещения, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома, оформившие разрешение на строительство жилого дома и не реализовавшие своего права на строительство жилого дома (осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд в первоочередном порядке)» [↑](#footnote-ref-5)
5. Настоящий пункт в данной редакции вступает в силу с 01.01.2019. До 01.01.2019 пункт излагается в редакции: «копия разрешения на строительство» [↑](#footnote-ref-6)
6. На МФЦ не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» [↑](#footnote-ref-7)
7. указываются сведения о тех многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключено соглашение о предоставлении муниципальной услуги [↑](#footnote-ref-8)