

ВЕДОМОСТИ

№ 13

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА

24 июня
2024 года

* ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО *

0+

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2024

пгт. Шушенское

№892

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования «поселок Шушенское» Шушенского района Красноярского края»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», в целях приведения документов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Шушенского района и Уставом поселка Шушенское

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования «поселок Шушенское» Шушенского района Красноярского края»

2. Признать утратившими силу постановления администрации поселка Шушенское:

2.1. от 21.07.2016 №545 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов на территории муниципального образования «поселок Шушенское»;

2.2. от 22.08.2019 №374 «О внесении дополнений и изменений в постановление администрации поселка Шушенское от 21.07.2016 №545 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов на территории муниципального образования «поселок Шушенское»;

2.3. от 24.04.2020 №144 «О внесении дополнений и изменений в постановление администрации поселка Шушенское от 21.07.2016 №545 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов на территории муниципального образования «поселок Шушенское».

2.4. Признать утратившими силу постановление администрации Шушенского района от 24.12.2021 № 1497 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоения, изменения и аннулирования адресов» на территории муниципального образования: Красноярский край, муниципальный район Шушенский, городское поселение поселок Шушенское, поселок городского типа Шушенское».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам Казакова А.Н.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Шушенского района в сети Интернет.

Глава Шушенского района

Д. В. Джигренюк

Приложение к постановлению
администрации Шушенского района
от 13.06.2024 № 892

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования «поселок Шушенское» Шушенского района Красноярского края»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и порядок предоставления муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

1.3. Муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» включает: прием заявлений, подготовку проекта постановления о присвоении адреса, аннулирования адреса, выдачу адресной справки. Муниципальная услуга предоставляется собственнику объекта недвижимости.

1.4. Наименование структурного подразделения Администрации Шушенского района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: Отдел обеспечения градостроительной деятельности (далее - Отдел).

Прием обращений для подачи заявлений, и документов осуществляются в соответствии с часами приема граждан:

- ежедневно - с 08:00 до 12:00, кроме пятницы (не приёмный день);
- адрес: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина д. 64, кабинет № 59;

телефоны: 8 (39139) 3-14-52; 8 (39139) 3-10-33;
- адрес электронной почты e-mail: arshush_ogd@43.krskcit.ru

1.5. Муниципальная услуга может быть также оказана в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг поселка Шушенское.

1.6. На портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://fias.nalog.ru/>) (ФИАС).

1.7. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- физические лица, в том числе зарегистрированные в установленном законом порядке в качестве индивидуального предпринимателя;

- юридические лица (организации всех форм собственности) в лице руководителя организации либо представителя по доверенности.

При обращении Заявителей в Отдел, специалист должен подробно проинформировать его по вопросам предоставления муниципальной услуги. Продолжительность устного консультирования Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование Заявителей при их обращении в администрацию Шушенского района осуществляется путем направления им ответов почтовыми отправлениями и (или) в электронной форме. Ответы на письменные обращения и обращения по электронной почте направляются Заявителям в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня регистрации обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- присвоение почтового адреса, дополняется выпиской из;

- изменение почтового адреса;

- аннулирование почтового адреса;

- выдача адресной справки.

- выписка из Государственного адресного реестра.

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления на бумажном носителе составляет не более чем 10 (десять) рабочих дней со дня поступления заявления. в случае подачи заявления на бумажном носителе - в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

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

2.3. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулировании адресов»;

4) Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 31.03.2016г. № 37н «Об утверждении порядка ведения государственного адресного реестра»;

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулировании адресов» для предоставления муниципальной услуги:

а) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

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

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

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

д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

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

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

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

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации).

2.5. Документы представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником.

2.6. Общие требования к оформлению документов, представляемых для получения муниципальной услуги:

- заявитель заполняет заявление на листе белого цвета формата А4 рукописным (чернилами или пастой синего цвета) или машинописным способом;

- заявитель в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя, отчество, должность (полностью) - для юридического лица и дату подачи заявления, подпись руководителя юридического лица или его представителя заверяется печатью;

- числа и сроки для понимания документа должны быть обозначены арабскими цифрами, а в скобках - словами. Наименование заявителя, адрес, наименование объекта должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

- исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;
- документы представляются на русском языке.
- заявитель указывает способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие постановления Администрации Шушенского района об изменении или переименовании улиц;
- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;
- обращения неправомоточного лица;
- отсутствие или предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента;
- несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию настоящему Административному регламенту.

2.8. Решение об отказе в присвоении объекту адресации или аннулировании его адреса (приложение № 2) должно содержать причину отказа.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, место для заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13. Показателем, характеризующим доступность муниципальной услуги, является среднее время ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показателями, характеризующими качество муниципальной услуги, являются:

- количество жалоб, поступивших в Отдел и (или) в Администрацию Шушенского района на действия (или бездействие) должностных лиц Отдела при предоставлении услуги;
- количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении предоставления Отделом муниципальной услуги.

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

3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.1.1. Заявление и документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, представляются в Отдел посредством личного обращения заявителя. Заявление и документы могут быть направлены заявителем по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении.

3.1.2. Специалист Отдела принимает заявление вместе с документами, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, представление которых является обязательным и в течение дня с момента регистрации передает начальнику Отдела на рассмотрение. Датой обращения и представления документов является день регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Специалист Отдела после получения заявления и прилагаемых документов осуществляет следующие административные действия:

3.2.1. Осуществляет проверку комплектности представленных в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента документов и полноты содержащейся в заявлении информации.

3.3. Подготовка проекта постановления.

3.3.1. При соответствии представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, специалист Отдела готовит проект постановления о присвоении почтового адреса, изменению или аннулированию адреса (номерная часть адресов здания (строения), сооружения, объектам незавершенного строительства должна соответствовать номерной части адресов земельного участка, в границах которых расположены соответствующие здания (строения), сооружения, объекты незавершенного строительства) и согласовывает его с начальником Отдела, заместителем главы района по жилищно-коммунальному комплексу, строительству и архитектуре, начальником отдела муниципального имущества и ведущим специалистом – юристом Администрации Шушенского района.

3.3.2. Согласованный проект постановления передается главе района. Глава района в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает, подписывает постановление о присвоении, изменении и аннулировании адреса. Подпись главы района заверяется печатью. Вручение постановления заявителю либо его представителю, осуществляется специалистами Отдела под роспись на заявлении при представлении указанными лицами документов, подтверждающих их полномочия. Время осуществления указанного административного действия не должно превышать 30 минут. Копии документов подлежат хранению в Отделе.

3.4. Выдача адресной справки.

3.4.1. Специалисты Отдела выдают заявителю адресную справку, подписанную начальником Отдела.

3.4.2. Вручение адресной справки заявителю либо его представителю, осуществляется специалистами Отдела под роспись при представлении указанными лицами документов, подтверждающих их полномочия. Время осуществления указанного административного действия не должно превышать 30 минут.

3.4.3. После выдачи адресной справки подлинники документов, представленных заявителем для получения адресной справки в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента, возвращаются заявителю. Копии документов подлежат хранению в Отделе.

3.5. Отказ в присвоении, изменении и аннулировании адресов.

3.5.1. Специалист Отдела при установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в течение 5 (пять) рабочих дней готовит проект мотивированного отказа в присвоении, изменении и аннулировании адресов.

3.5.2. Согласованный проект мотивированного отказа в выдаче постановления или адресной справки передается главе района. Глава района в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает и подписывает отказ.

3.5.3. Специалист приемной главы района в день подписания и регистрации в журнале исходящей корреспонденции мотивированного отказа в выдаче адресной справки или постановления выдает, или направляет заявителю отказ в присвоении, изменении и аннулировании адресов и возвращает все представленные документы.

3.6. Административный регламент предоставления Отделом муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Шушенского района <https://arshush.gosuslugi.ru/>

[shush.gosuslugi.ru/](https://arshush.gosuslugi.ru/)

3.7. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в Отделе осуществляется специалистами Отдела по следующим направлениям:

- о месте нахождения и графике работы Отдела;
- о справочных телефонах Отдела;
- об адресе электронной почты Отдела, официальном сайте <https://arshush.gosuslugi.ru/> в сети Интернет;
- о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;
- о порядке, форме и месте размещения указанной в абзацах с четвертого по седьмой настоящего подпункта информации.

Информирование заявителей в Отделе осуществляется в форме:

- непосредственного общения специалистов Отдела с заявителями при личном обращении, по электронной почте, по телефону;
- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте <https://arshush.gosuslugi.ru/> в сети Интернет.

- справки и консультации предоставляются в рабочие часы Отдела.

Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы Отдела размещаются на сайте <https://arshush.gosuslugi.ru/> в сети Интернет.

3.8. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги. Консультирование в Отделе осуществляется как в устной, так и в письменной форме, в том числе в форме электронного сообщения, в течение рабочего времени Отдела. При консультировании в устной форме специалисты Отдела дают заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. При консультировании в письменной форме специалист Отдела предоставляет текст настоящего Административного регламента. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, сопровождающего инвалида. Продолжительность консультирования специалистами Отдела составляет не более 20 минут. Время ожидания не должно превышать 30 минут.

В случае получения письменного обращения (в том числе в электронной форме) по вопросам консультирования, получения разъяснений уполномоченный специалист Отдела обязан ответить на обращение в срок не более 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких письменных обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В Отделе также возможно консультирование по телефону. Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени. По телефону осуществляется устное консультирование (не более 5 минут) по направлениям, указанным в пункте 3.9 настоящего Административного регламента.

3.9. Требования к местам исполнения муниципальных функций.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов, исполняющих муниципальные функции, с использованием звуковой и зрительной информации, а также рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией о порядке выдачи постановлений и адресных справок. Информационный стенд с визуальной, текстовой и мультимедийной информацией для инвалидов и других маломобильных групп населения размещается в здании администрации Шушенского района на 1 этаже. Для инвалидов-колясочников и других маломобильных групп населения оборудован кабинет на 1 этаже. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальной услуги, оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

3.10. Описание последовательности административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции отражено в блок-схеме, представленной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится начальником Отдела в форме плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела, принимающими участие в ее реализации, положений настоящего Административного регламента, в целях обеспечения проверок не менее 30 процентов выданных адресных справок, а также в форме внеплановых проверок в случае обращения заинтересованных лиц.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия или бездействие специалистов Отдела, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения. По результатам проверок начальник Отдела дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Проверки осуществляются по мере предоставления муниципальной услуги. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

4.3. Персональная ответственность за нарушение процедуры проведения административных действий по предоставлению муниципальной услуги специалистами закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муницип-

ципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления, оказывающего муниципальную услугу, а равно его структурного подразделения, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, в орган местного самоуправления, оказывающий муниципальную услугу.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя главы Шушенского района.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления, должностным лицом, муниципальным служащим, оказывающим муниципальную услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения поданной им жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители имеют право обратиться в орган местного самоуправления, оказывающий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, а равно и муниципального служащего в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.14. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования «поселок Шушенское» Шушенского района Красноярского края»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

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

1	<p>Заявление</p> <p>в _____</p> <p>(наименование органа местного самоуправления, органа _____</p> <p>государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457) (далее - Федеральный закон "Об инновационном центре "Сколково")</p>	2	<p>Заявление принято</p> <p>регистрационный номер _____</p> <p>количество листов заявления _____</p> <p>количество прилагаемых документов _____,</p> <p>в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____</p> <p>ФИО должностного лица _____</p> <p>подпись должностного лица _____</p> <p>дата "___" _____ г.</p>
---	---	---	--

3.1	<p>Прошу в отношении объекта адресации:</p> <p>Вид:</p> <table border="1"> <tr> <td>Земельный участок</td> <td>Сооружение</td> <td rowspan="2">машино-место</td> </tr> <tr> <td>Здание (строение)</td> <td>Помещение</td> </tr> </table>	Земельный участок	Сооружение	машино-место	Здание (строение)	Помещение
Земельный участок	Сооружение	машино-место				
Здание (строение)	Помещение					

3.2	<p>Присвоить адрес</p> <p>В связи с:</p> <p>Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности</p> <table border="1"> <tr> <td>Количество образуемых земельных участков</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дополнительная информация:</td> <td></td> </tr> </table> <p>Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка</p> <table border="1"> <tr> <td>Количество образуемых земельных участков</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется</td> <td>Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется</td> </tr> </table> <p>Образованием земельного участка путем объединения земельных участков</p> <table border="1"> <tr> <td>Количество объединяемых земельных участков</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1></td> <td>Адрес объединяемого земельного участка <1></td> </tr> </table>	Количество образуемых земельных участков		Дополнительная информация:		Количество образуемых земельных участков		Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	Количество объединяемых земельных участков		Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>
Количество образуемых земельных участков													
Дополнительная информация:													
Количество образуемых земельных участков													
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется												
Количество объединяемых земельных участков													
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>												

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

	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)		
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	
	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются	
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>	

Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется	
Тип здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения	
Количество образуемых машино-мест	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места	
Количество машино-мест	
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется
Дополнительная информация:	
Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении	
Количество объединяемых помещений, машино-мест	
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>
Дополнительная информация:	
Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
Количество образуемых машино-мест	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места
Дополнительная информация:	
Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)
Дополнительная информация:	

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

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

Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения		
Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:		
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места		
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении		
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения	
Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:		

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

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

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

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации																				
	физическое лицо:																				
	<table border="1"> <tr> <td>фамилия:</td> <td>имя (полностью):</td> <td>отчество (полностью) (при наличии):</td> <td>ИНН (при наличии):</td> </tr> <tr> <td>документ, удостоверяющий личность:</td> <td>вид:</td> <td>серия:</td> <td>номер:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>дата выдачи:</td> <td colspan="2">кем выдан:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>"__" ____ г.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>почтовый адрес:</td> <td>телефон для связи:</td> <td colspan="2">адрес электронной почты (при наличии):</td> </tr> </table>	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:		дата выдачи:	кем выдан:			"__" ____ г.			почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):																		
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:																		
	дата выдачи:	кем выдан:																			
	"__" ____ г.																				
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):																			
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:																				
	<table border="1"> <tr> <td>полное наименование:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ИНН (для российского юридического лица):</td> <td>КПП (для российского юридического лица):</td> </tr> <tr> <td>страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):</td> <td>дата регистрации (для иностранного юридического лица):</td> <td>номер регистрации (для иностранного юридического лица):</td> </tr> <tr> <td></td> <td>"__" ____ г.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>почтовый адрес:</td> <td>телефон для связи:</td> <td>адрес электронной почты (при наличии):</td> </tr> </table>	полное наименование:		ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):		"__" ____ г.		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):							
полное наименование:																					
ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):																				
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):																			
	"__" ____ г.																				
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):																			
	Вещное право на объект адресации:																				
	<table border="1"> <tr> <td>право собственности</td> </tr> <tr> <td>право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации</td> </tr> <tr> <td>право оперативного управления имуществом на объект адресации</td> </tr> <tr> <td>право пожизненно наследуемого владения земельным участком</td> </tr> <tr> <td>право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком</td> </tr> </table>	право собственности	право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации	право оперативного управления имуществом на объект адресации	право пожизненно наследуемого владения земельным участком	право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком															
право собственности																					
право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации																					
право оперативного управления имуществом на объект адресации																					
право пожизненно наследуемого владения земельным участком																					
право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком																					

5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):										
	<table border="1"> <tr> <td>Лично</td> <td>В многофункциональном центре</td> </tr> <tr> <td>Почтовым отправлением по адресу:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг</td> <td></td> </tr> <tr> <td>В личном кабинете федеральной информационной адресной системы</td> <td></td> </tr> <tr> <td>На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)</td> <td></td> </tr> </table>	Лично	В многофункциональном центре	Почтовым отправлением по адресу:		В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг		В личном кабинете федеральной информационной адресной системы		На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)	
Лично	В многофункциональном центре										
Почтовым отправлением по адресу:											
В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг											
В личном кабинете федеральной информационной адресной системы											
На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)											
6	Расписку в получении документов прошу:										
	<table border="1"> <tr> <td>Выдать лично</td> <td>Расписка получена: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(подпись заявителя)</td> </tr> <tr> <td>Направить почтовым отправлением по адресу:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Не направлять</td> <td></td> </tr> </table>	Выдать лично	Расписка получена: _____		(подпись заявителя)	Направить почтовым отправлением по адресу:		Не направлять			
Выдать лично	Расписка получена: _____										
	(подпись заявителя)										
Направить почтовым отправлением по адресу:											
Не направлять											

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

7	Заявитель:																				
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации																				
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации																				
	физическое лицо:																				
	<table border="1"> <tr> <td>фамилия:</td> <td>имя (полностью):</td> <td>отчество (полностью) (при наличии):</td> <td>ИНН (при наличии):</td> </tr> <tr> <td>документ, удостоверяющий личность:</td> <td>вид:</td> <td>серия:</td> <td>номер:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>дата выдачи:</td> <td colspan="2">кем выдан:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>"__" ____ г.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>почтовый адрес:</td> <td>телефон для связи:</td> <td colspan="2">адрес электронной почты (при наличии):</td> </tr> </table>	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:		дата выдачи:	кем выдан:			"__" ____ г.			почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):																		
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:																		
	дата выдачи:	кем выдан:																			
	"__" ____ г.																				
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):																			
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:																				
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:																				
	<table border="1"> <tr> <td>полное наименование:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>КПП (для российского юридического лица):</td> <td>ИНН (для российского юридического лица):</td> </tr> <tr> <td>страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):</td> <td>дата регистрации (для иностранного юридического лица):</td> <td>номер регистрации (для иностранного юридического лица):</td> </tr> <tr> <td></td> <td>"__" ____ г.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>почтовый адрес:</td> <td>телефон для связи:</td> <td>адрес электронной почты (при наличии):</td> </tr> </table>	полное наименование:		КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):		"__" ____ г.		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):							
полное наименование:																					
КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):																				
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):																			
	"__" ____ г.																				
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):																			
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:																				
8	Документы, прилагаемые к заявлению:																				
	<table border="1"> <tr> <td>Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.</td> <td>Копия в количестве ____ экз., на ____ л.</td> </tr> <tr> <td>Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.</td> <td>Копия в количестве ____ экз., на ____ л.</td> </tr> <tr> <td>Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.</td> <td>Копия в количестве ____ экз., на ____ л.</td> </tr> </table>	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.														
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.																				
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.																				
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.																				

1	п. Шушенское, 1-й мкр-н, район дома № 5	1	дом № 4,5	4	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
2	п. Шушенское, 1-й мкр-н, район дома №1	2	дом № 1	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
3	п.Шушенское,1-й мкр-н, район дома № 5	3	дом № 5	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
4	п.Шушенское,1-й мкр-н, двор район № 10 и № 9	4	дома № 9,10	4	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
5	п. Шушенское, 1-й мкр-н, район домов № 2 и № 3	5	дома № 3,2	4	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
6	п. Шушенское, 1-й мкр-н, район домов № 10 и № 11	6	дома № 11	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
7	п. Шушенское, 1-й мкр-н, площадка в районе дома №8	7	дома № 6,8	4	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
8	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район домов №52, 54а	8	дома № 54,54а	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
9	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район домов № 55, 56, 57	9	дома № 56,58,59	4	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
10	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район домов № 61, 65	10	дома № 61,65	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
11	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район домов № 61, 65	11	дома № 66,67	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
12	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район домов № 60,61,62	12	дома № 60,62,63,64	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
13	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район домов № 55,56,57	13	дома № 55,57	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
14	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район домов № 49,50,52	14	дома № 49,50,53	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
15	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район домов № 40, 47, 51	15	дома № 44,46,47, 51,40,41	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
16	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район домов № 32	16	дома № 32,35,37	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
17	п. Шушенское, 4-й мкр-н, район дома № 8	17	дом №8	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
18	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район домов № 24,25	18	дома № 24,25,26	4	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
19	п. Шушенское, 2-й мкр-н, двор домов № 28, 29	19	дома № 28,29	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
20	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район дома № 22	20	дома № 21,22	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
21	п. Шушенское, 4-й мкр-н, район дома № 15	21	дом №15	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
22	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район дома № 6	22	дома № 6,20	4	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
23	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район домов № 13,14	23	дома № 12,13,14,16,17	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
24	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район домов № 10, 11	24	дома № 9,10,11	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
25	п. Шушенское, 2-й мкр-н, район дома № 2	25	дома № 2,36	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
26	п.Шушенское, 2-й мкр-н, район домов № 3	26	дома № 3,7,8	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
27	п.Шушенское, 3-й мкр-н, район дома №25	27	дом № 25	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
28	п.Шушенское, 3-й мкр-н, район дома №2а	28	дома № 2,2а,3;	5	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
29	п.Шушенское, 3-й мкр-н район домов №10,11	29	дома №10,11	4	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
30	п.Шушенское, 3-й мкр-н, район бывшего общежития ПУ -28 и дома №10	30	дома №12,14, бывшее общежитие ПУ -28	4	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
31	п.Шушенское, 3-й мкр-н, район домов № 34,35	31	дом № 35	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
32	п.Шушенское, 3-й мкр-н район домов № 1, 34	32	дома № 34,1	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
33	п.Шушенское,4-й мкр-н, район дома №10	33	дома № 10	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
34	п.Шушенское, 4-й мкр-н, район домов № 10а, 10б	34	дома № 10а,10б	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
35	п.Шушенское, 4-й мкр-н, район домов № 17,18	35	дома №17,18	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
36	п.Шушенское, 4-й мкр-н, район домов № 20, 21	36	дома № 20,21	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
37	п.Шушенское, 4-й мкр-н двор домов № 3, 13	37	дома № 3,13	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
38	п.Шушенское, 4-й мкр-н, район дома № 4, 5	38	дома № 12,4,5	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
39	п.Шушенское, 5-й мкр-н	39	дома № 3,4,5,6	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
40	п.Шушенское, 5-й мкр-н, район дома №18	40	дома № 15,16,17,18	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
41	п.Шушенское, 5-й мкр-н, район дома № 22	41	дом № 22	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
42	п.Шушенское, 6-й мкр-н, район дома № 23	42	дома № 20,23	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
43	п.Шушенское, квартал СХТ, район домов №16,17	43	дома № 16,17,18	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
44	п.Шушенское, квартал СХТ, район домов №10,15	44	дома № 10,15	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист

45	п.Шушенское, квартал МКК, район домов №7,8	45	дома № 7,8	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
46	п. Шушенское, квартал МКК, район дома №1	46	дома № 1,2,3,4,5	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
47	п. Шушенское, квартал МКК, район домов №19, 20	47	дома № 6,19,20,21,18	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
48	п. Шушенское, квартал МКК, район дома 16	48	дома № 16,17	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
49	п. Шушенское, ул. Кржижановского, 10	49	дом № 10	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
50	п. Шушенское, квартал Строителей, район дома № 3	50	дома № 3, 7	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
51	п. Шушенское, квартал Строителей, район домов № 10, 12	51	дома № 9,10,11,12	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
52	п. Шушенское, квартал Строителей, район дома № 30	52	дома № 29,30,31,28	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
53	п. Шушенское, квартал Строителей, район домов № 32, 33	53	дома № 32,33	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
54	п. Шушенское, кв. Строителей район дома № 20,22	54	дома № 16,17,18, 19,20,21,22,23	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
55	п. Шушенское, кв. Строителей	55	дома № 15,24,25,26	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
56	п. Шушенское, 8-й мкр-н, район домов № 22, 23, 24	56	дома № 23,24,25	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
57	п. Шушенское, квартал ПТФ, район ул. Тельмана 29	57	дома № 7,9,29	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
58	п. Шушенское, квартал ПТФ, район дома № 8	58	дома № 1,2,4,5,6,8	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
59	п. Шушенское, ул. Дзержинского двор домов № 22, 24	59	ул. Дзержинского, 22,24; Калинина 18	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
60	п. Шушенское, ул. Горького район домов № 13, 15	60	ул.Горького,15,13; ул. Ленина 142	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
61	п. Шушенское, район ул. Ленина № 149, ул. Горького 17, ул. Комсомольская 48	61	ул. Горького, 17; ул.Ленина,149; ул.Комсомольская, 48	3	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
62	п. Шушенское, ул. Пушкина район дома № 2а	62	ул. Пушкина, 2а, 2б	4	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
63	п. Шушенское, 2 мкр-н, район дома 52а	63	дом №52, 52а	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист
64	п. Шушенское, квартал ПТФ, район домов №15 и №2	64	кв-л ПТФ, дома 2, 3, 15	2	1,0	металл	Бетон	открытая	стальной профлист

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2024

пгт Шушенское

№ 900

О признании утратившим силу постановления администрации поселка Шушенское Шушенского района Красноярского края

В связи с ликвидацией администрации поселка Шушенское, руководствуясь Уставом Шушенского района и Уставом поселка Шушенское, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации поселка Шушенское Шушенского района Красноярского края от 08.02.2016 № 64 «Об утверждении регламента рассмотрения письменных и устных обращений граждан в администрацию поселка Шушенское.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам Казакова А.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Шушенский район в сети Интернет <https://arshush.gosuslugi.ru/>.

Исполняющий полномочия
главы Шушенского района

А.Н.Казаков

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2024

пгт Шушенское

№908

Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования поселок Шушенское

В соответствии с статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Шушенского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения муниципальной долговой книги муниципального образования поселок Шушенское согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации поселка Шушенское от 29.12.2007 года №763.

3. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Шушенского района.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Ведомости» Шушенского района.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

Приложение № 1
к Постановлению
администрации Шушенского района
от 17.06.2024 № 908

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШЕНСКОЕ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет состав информации, подлежащий включению в муниципальную долговую книгу (далее - долговая книга), а также порядок и сроки внесения указанной информации в долговую книгу.

1.2. Долговые обязательства подлежат обязательному учету и регистрации, которые осуществляются путем внесения информации в долговую книгу Шушенского района.

1.3. Долговая книга содержит сведения об объеме долговых обязательств по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения (прекращения по иным основаниям) полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также информацию о просроченной задолженности по исполнению долговых обязательств, зафиксированные на бумажном носителе и в электронном виде.

1.4. Ведение долговой книги осуществляет финансовое управление администрации Шушенского района (далее – финансовое управление) в соответствии с настоящим Порядком.

II. ВЕДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

2.1. Информация представляется в долговой книге в табличном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку ведения муниципальной долговой книги

муниципального образования поселок Шушенское (далее - Порядок) и состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств муниципального образования поселок Шушенское:

- I. Муниципальные ценные бумаги.
- II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет поселка Шушенское от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- III. Кредиты, полученные поселком Шушенское от кредитных организаций.
- IV. Муниципальные гарантии.

2.2. По каждому долговому обязательству обязательно отражению в долговой книге подлежат следующая информация:

- порядковый номер;
- дата регистрации;
- регистрационный код;
- наименование кредитора;
- наименование заемщика;
- форма обеспечения обязательства, номер и дата договора залога/гарантии;
- основание возникновения долгового обязательства (вид, номер, дата документа, сумма, дата/срок погашения);
- исполнение или прекращение долгового обязательства (полное/частичное);
- просроченная задолженность (основной долг, проценты, штрафы, пени и т.д.);
- остаток долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия).

2.3. В долговой книге указывается верхний предел муниципального долга поселка Шушенское по состоянию на 01 января года, следующего за очередным финансовым годом, установленный решением Шушенского поселкового Совета депутатов о бюджете поселка на текущий финансовый год и плановый период по состоянию на 1 января года, следующего за текущим финансовым годом, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям поселка Шушенское.

2.4. Регистрация долгового обязательства осуществляется сотрудником финансового управления, ответственным за ведение долговой книги путем присвоения долговому обязательству регистрационного кода и внесения соответствующих записей в долговую книгу.

Регистрационный код состоит из девяти знаков:

- В.КОД-ГГ/ННН, где:
- В - вид долгового обязательства в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- КОД - код АТЕ района;
- ГГ - две последние цифры года, в котором оформлено долговое обязательство;
- ННН - порядковый номер долгового обязательства в соответствующем разделе муниципальной долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке с обязательным указанием итога по каждому разделу.

2.5. Учет долговых обязательств поселка Шушенское, перечисленных в пункте 2.1 настоящего Порядка, ведется на основании оригиналов или копии следующих документов:

- соответствующего постановления Главы поселка, исполняющего полномочия председателя Шушенского поселкового Совета депутатов, решения Шушенского поселкового Совета депутатов;
- заключенного муниципального контракта, договора или соглашения (кредитного договора/соглашения, договора о предоставлении муниципальных гарантий и т.д.), дополнительных соглашений, подписанных уполномоченным лицом;
- платежных документов, выписок по счетам, актов сверки задолженности;
- иных документов, подтверждающих возникновение, исполнение (прекращение по иным основаниям) полностью или частично долговых обязательств, предусмотренных законодательством.

2.6. Информация о долговых обязательствах (за исключением обязательств по муниципальным гарантиям) вносится в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего долгового обязательства, на основании документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.7. Информация о долговых обязательствах по муниципальным гарантиям вносится финансовым управлением в муниципальную долговую книгу в течение пяти

рабочих дней с момента получения финансовым управлением сведений о фактическом возникновении (увеличении) или прекращении (уменьшении) обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией.

2.8. Учет долговых обязательств осуществляется в валюте долга, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

2.9. При представлении информации о состоянии долга и составлении отчетности долговые обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

2.10. После полного выполнения обязательств перед кредитором в графе "Остаток долгового обязательства" долговой книги делается запись "ПОГАШЕНО". Погашенное долговое обязательство не переходит в долговую книгу муниципального образования поселок Шушенское на следующий финансовый год.

III. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ О СОСТОЯНИИ ДОЛГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШЕНСКОЕ

3.1. Пользователями информации, включенной в долговую книгу, являются должностные лица и органы администрации Шушенского района в соответствии с их полномочиями, предусмотренными правовыми актами, определяющими их статус, а также финансовое управление.

3.2. Информация о долговых обязательствах, отраженных в долговой книге, подлежит передаче финансовому управлению. Объем информации, порядок и сроки ее передачи устанавливаются финансовым управлением.

3.3. Кредиторы муниципального образования поселок Шушенское и кредиторы получателей муниципальных гарантий имеют право получить документ, подтверждающий регистрацию долга - выписку из долговой книги. Выписка из долговой книги предоставляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора, если иной порядок не предусмотрен муниципальным контрактом, договором, иными предусмотренными законодательством документами, на основании которых возникают долговые обязательства.

3.4. Иные органы, не указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, и структурные подразделения администрации Шушенского района, депутаты Шушенского поселкового Совета депутатов для получения справочной информации из долговой книги должны направить в финансовое управление письменный запрос с обоснованием потребности в запрашиваемой информации.

IV. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

4.1. Муниципальная долговая книга хранится на бумажном носителе и в виде электронных файлов в персональном компьютере сотрудника финансового управления, ответственного за ведение долговой книги.

4.2. Долговая книга и информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства по соответствующему разделу долговой книги, в финансовом управлении в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Финансовое управление несет ответственность за организацию ведения долговой книги, своевременность и правильность составления отчетов о состоянии муниципального долга муниципального образования поселок Шушенское в соответствии с действующим законодательством и достоверность данных о долговых обязательствах поселка Шушенское.

5.2. Присвоение регистрационного кода долговым обязательствам, возникшим до утверждения настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка. Информация о долговых обязательствах муниципального образования поселок Шушенское, переходящих на следующий финансовый год, переносится в новый бланк долговой книги со старыми регистрационными кодами.

Приложение
к Порядку ведения
муниципальной долговой книги
муниципального образования поселок Шушенское

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШЕНСКОЕ.

Верхний предел муниципального долга на 01.01. __г. _____ рублей,
в т.ч. верхний предел по муниципальным гарантиям _____ рублей.

(руб.)

N	Дата регистрации	Регистрационный код	Наименование кредитора	Наименование заемщика	Форма обеспечения обязательства, номер и дата договора залога/гарантии	Основание возникновения долгового обязательства			Исполнение или прекращение долгового обязательства (полное/частичное)			Просроченная задолженность (основной долг, проценты, штрафы, пени) и т.д.	Остаток долгового обязательства (непогашенный кредит, неиспользованная гарантия)
						Вид, номер, дата документа (договора и т.д.)	Сумма	Дата/срок погашения (график)	Основание	Дата	Сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I. Муниципальные ценные бумаги													
II. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет поселка Шушенское от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации													
III. Кредиты, полученные поселком Шушенское от кредитных организаций													
IV. Муниципальные гарантии													

Руководитель финансового органа _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.), телефон _____

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.06.2024

пгт Шушенское

№919

О внесении изменений в постановление администрации Шушенского района от 11.11.2020 г. № 1017 «Об утверждении Положения о «Молодежной Премии Главы Шушенского района»

В целях дальнейшего совершенствования работы с молодежью и эффективной реализации молодежной политики на территории района, руководствуясь ст. 18, 19, 21 Устава Шушенского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Шушенского района от 11.11.2020 г. № 1017 «Об утверждении Положения о «Молодежной Премии Главы Шушенского района» следующие изменения:

1.1. Приложение №2 к Постановлению изложить в новой редакции согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Л.В. Пивень.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

Исполняющий полномочия
главы Шушенского района

А.Н. Казаков

Приложение № 2
к Постановлению
администрации района
от 18.06.2024 № 919

Состав экспертной комиссии
«Молодежная Премия Главы Шушенского района»

Пивень Л.В.	председатель комиссии, заместитель главы района по социальным вопросам
Доровских С.А.	заместитель председателя комиссии, заместитель начальника отдела культуры, молодежной политики и туризма администрации района
Фадеева Ю.П.	секретарь комиссии, ведущий специалист отдела культуры, молодежной политики и туризма администрации района

Члены экспертной комиссии

Балтачев А.Н.	депутат Шушенского поселкового Совета депутатов
Бердникова Л.Н.	главный специалист управления образования Шушенского района
Гончарова Т.Ю.	директор РМБУ Молодежный центр «ЮГ»
Котова Е.А.	депутат Шушенского районного Совета депутатов, уполномоченный по правам ребенка в Шушенском районе

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.06.2024г.

пгт Шушенское

№ 942

О внесении изменений в постановление администрации Шушенского района № 504 от 13.05.2021 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Шушенского района осуществляющей полномочия администрации поселка Шушенское» (ред. от 15.06.2021 № 677)

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Красноярского края от 18.12.2008 N 7-2617 (ред. от 10.12.2020) "О бюджетном процессе в Красноярском крае", руководствуясь Уставами Шушенского района и поселка Шушенское, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Шушенского района № 504 от 13.05.2021 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Шушенского района осуществляющей полномочия администрации поселка Шушенское» следующие изменения.

в Положении о порядке расходования средств резервного фонда администрации Шушенского района осуществляющей полномочия администрации поселка Шушенское:

1.1 абзац 2 пункта 5 изложить в новой редакции:

«По направлению, предусмотренным подпунктом "д" пункта 4 настоящего Положения, средства резервного фонда поселка Шушенское предоставляются в распоряжение администрации Шушенского района осуществляющей полномочия администрации поселка Шушенское, в компетенции которой находится рассмотрение оснований, по которым предоставляются средства резервного фонда поселка Шушенское.»;

1.2. абзац 1 пункта 7 изложить в новой редакции:

«7. Органы, в распоряжение которых выделяются средства резервного фонда поселка Шушенское, в месячный срок после их получения на свой счет представляют в финансовое управление администрации Шушенского района подробный отчет о целевом использовании указанных средств. Отчет о целевом использовании средств резервного фонда поселка Шушенское должен содержать следующие документы:».

2. Контроль за исполнением постановления возложить заместителя главы района по оперативным вопросам Гордиенко А.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяет свое

действие на правоотношения возникшее на 01.06.2024 года.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.06.2024

пгт Шушенское

№ 943

О внесении изменений в постановление администрации района от 24.12.2020 № 1218 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Шушенского района юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, в соответствии с программой пассажирских перевозок по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока» (в редакции постановлений Шушенского района от 06.12.2022 № 1861, от 28.11.2023 № 1729)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 6 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и в целях сохранения и развития маршрутной сети муниципального пассажирского транспорта общего пользования для удовлетворения потребности населения Шушенского района в пассажирских перевозках, руководствуясь Уставом Шушенского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление администрации района от 24.12.2020 № 1218 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Шушенского района юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, в соответствии с программой пассажирских перевозок по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока» (в редакции постановления Шушенского района от 06.12.2022 № 1861, от 28.11.2023 № 1729) следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по жилищно-коммунальным и инфраструктурным вопросам А.Н. Казакова.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

Приложение к постановлению
администрации Шушенского района
№ 943

от 19.06.2024

Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета Шушенского района юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, в соответствии с программой пассажирских перевозок по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока

Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий из бюджета Шушенского района юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, в соответствии с программой пассажирских перевозок по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока (далее – Субсидия).

1. Общие положения

1.1. Субсидии предоставляются в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, в соответствии с программой пассажирских перевозок.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРСБ) является администрация Шушенского района.

1.3. Заявитель - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, заключивший с админи-

страцией Шушенского района муниципальный контракт об организации регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в порядке установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд» и подавший пакет документов на предоставление Субсидии.

1.4. Получатель – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, осуществляющий регулярные перевозки пассажиров по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, в соответствии с программой пассажирских перевозок и заключивший с администрацией Шушенского района в установленном порядке муниципальный контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам соглашение о предоставлении Субсидий.

1.5. Порядок размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Шушенского района в сети Интернет <https://arshush.gosuslugi.ru>.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.1. Представление получателем субсидии достоверной информации.

2.1.2. Согласие получателя субсидии на осуществление администрацией Шушенского района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.2. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется при условии соответствия получателя субсидии по состоянию на дату не ранее первого числа месяца заключения соглашения следующим требованиям:

1) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, представленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

2) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) получатель субсидии не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) получатель субсидии не получает средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов края на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка;

6) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7) получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3. Для заключения соглашения о предоставлении Субсидий Заявитель направляет в администрацию Шушенского района заявление по форме прилагаемое к муниципальному контракту (далее – Заявление, приложение № 1).

К заявлению прилагаются:

1) программа пассажирских перевозок автомобильным транспортом по Шушенскому району субсидируемая за счет средств муниципального образования в текущем финансовом году;

2) расчет показателя небольшой интенсивности пассажиропотока по маршруту, подлежащему включению в программу перевозок в текущем финансовом году.

Администрация Шушенского района в трехдневный срок со дня представления Заявителем документов проверяет заявление и приложенные документы на соответствие их требованиям пункта 2.2. настоящего Положения.

По результатам рассмотрения администрация Шушенского района в отношении каждого Заявителя принимает решение о заключении соглашения о предоставлении Субсидии либо отказывает в заключении такого соглашения по следующим основаниям:

1) несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Положения, а также непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных пунктом 2.3 настоящего Положения.

2) недостоверность представленной Заявителем информации.

Решение о заключении соглашения о предоставлении Субсидий либо отказ от заключения соглашения о предоставлении Субсидий оформляются в письменной форме и направляются организациям в срок, не превышающий 10 дней с даты принятия решения о заключении соглашения о предоставлении Субсидий или отказа в заключении соглашения о предоставлении Субсидий, с указанием причин.

Соглашения о предоставлении Субсидий заключается с Заявителем, соответствующим условиям, установленным настоящим пунктом, и критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего Положения.

Соглашение заключается между главным распорядителем и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой разработанной финансовым органом Шушенского района.

2.4. Субсидии предоставляются на возмещение недополученных доходов и (или) возмещения Получателями затрат, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам

регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, но не более предельного размера, определенного в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения.

2.5. К видам затрат, подлежащих возмещению за счет Субсидии, относятся:

1) затраты на оплату труда, включая налог на доходы физических лиц и обязательные страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, основного производственного персонала;

2) затраты на топливо;

3) затраты на электроэнергию (для маршрутов городского наземного электротранспорта).

4) Прочие расходы, предусмотренные в рамках предоставления Субсидий организациям автомобильного пассажирского транспорта на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате небольшой интенсивности пассажиропотоков по муниципальным маршрутам Шушенского района в текущем финансовом году.

5) К основному производственному персоналу относятся водители автобусов, трамваев и троллейбусов регулярных городских пассажирских маршрутов, кондукторы, работающие на муниципальных маршрутах регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, ремонтные рабочие, занятые обслуживанием и ремонтом подвижного состава и инфраструктуры городского наземного транспорта (трамвайные пути, контактно-кабельные сети, подстанции энергохозяйства), рабочие и служащие, занятые содержанием и обслуживанием инфраструктуры электротранспорта, а также обслуживанием служебных станций, расположенных на конечных станциях обслуживаемых маршрутов, работающие на муниципальных маршрутах регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, включенных в программу пассажирских перевозок.

2.6. Предельный размер Субсидии определяется исходя из норматива субсидирования и утвержденных правовым актом администрации Шушенского района нормативов субсидирования 1 километра пробега с пассажирами при осуществлении регулярных перевозок пассажиров по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков. Фактическое количество километров пробега с пассажирами за год не может превышать количество километров пробега с пассажирами, утвержденное программой пассажирских перевозок на соответствующий год.

2.7. Перечисление субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующий за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения проверки документов, указанных в пункте 3.1 настоящего документа, в сроки, установленные подпунктом 3.1. настоящего Положения.

2.8. Перечисление субсидии на расчетные счета или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

2.9. Включать в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.10. Результаты предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашениях утверждаются постановлением администрации Шушенского района «Об утверждении Программы пассажирских перевозок автомобильным транспортом между поселениями в границах муниципального образования «Шушенский район» в текущем финансовом году и норматива субсидирования 1 км. пробега с пассажирами на текущей финансовой год.».

3. Требование к отчетности

3.1. Для перечисления Субсидии Получатели представляют в МКУ «Земля и Имущество» (далее – уполномоченный орган) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы), а также при необходимости. Требования к данным документам:

до 10-го числа текущего месяца - отчет об объемах выполненных перевозок в километрах с пассажирами на 1-е число текущего месяца;

до 25 декабря текущего года - отчет об ожидаемом объеме выполненных перевозок в километрах с пассажирами за декабрь;

до 11 января следующего года - отчеты, подтверждающие объем выполненных перевозок в километрах с пассажирами за декабрь;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии направляется не позднее 5 рабочего дня, следующего за днем его предоставления Получателем.

Уполномоченный орган, в течение двух рабочих дней проверяет предоставленные отчеты, визирует, направляет документацию в администрацию района на подпись первому заместителю главы района, далее документы направляются в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений Шушенского района» для составления заявки на оплату оказанных услуг.

Формы отчетов об объемах выполненных перевозок в километрах с пассажирами утверждаются настоящим Положением;

Получатель не позднее 30 дней со дня перечисления субсидии направляет уполномоченному органу ГРБС отчет об использовании субсидии с приложением документов, подтверждающих ее целевое использование.

3.2. Ответственность за предоставляемые отчеты об объемах выполненных перевозок в километрах с пассажирами, расчеты предельного размера Субсидий, расчеты на возмещение части затрат на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, и документы, подтверждающие фактически понесенные затраты, возлагается на Получателей.

Ответственность за проверку достоверности и полноты отчетов об объемах выполненных перевозок в километрах с пассажирами возлагается на МКУ «Земля и имущество».

Контроль за правильностью расчетов предельного размера Субсидий, расчетов на возмещение недополученных доходов и (или) возмещения затрат на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок с небольшой интенсивностью пассажиропотоков, и их достоверностью возлагается на МКУ «Земля и имущество».

4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль (мониторинг) осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий

предоставления субсидий, в том числе, в части достижения результата предоставления субсидий, а также проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Требование о проведении мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

4.3. В случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов, установленных по факту проверки внутреннего финансового контроля, осуществляется возврат средств субсидий в бюджет Шушенского района.

Сумма субсидии подлежи возврату в бюджет района в течении 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушения. Для целей возврата субсидии Главный распорядитель в письменном виде направляет Получателю субсидии уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

4.4. В случае отказа Получателя субсидии возвращать субсидию в установленные сроки по факту нарушения Главный распорядитель перелаает документы в судебные органы для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств.

4.5. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Неиспользованные в финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Шушенского района в срок не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Приложение № 1
к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии
на возмещение недополученных доходов по маршрутам
с небольшой интенсивностью пассажиропотока в
связи с оказанием услуг населению по перевозке
пассажира и багажа

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, юридический и фактический адрес, телефон)

Прошу предоставить субсидию на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием услуг населению по перевозке пассажиров и багажа. Субсидию прошу перечислять по следующим реквизитам:

(полное и краткое наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП, N расчетного счета, название банка, его БИК, корр. счет)

Перечень прилагаемых документов:

- _____
- _____ и т.д.
(перечень документов, представляемых на отбор)

(должность руководителя
ли, инициалы руководителя
юридического лица, фамилия,
юридического лица, индивидуального
имя, отчество индивидуального
предпринимателя)
предпринимателя)

(подпись)

(фамилия,
юридического лица)

МП "___" _____ 20__ г.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2024

пгт Шушенское

№ 944

О внесении изменений в постановление администрации района от 29.10.2013 № 1263 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы» (в редакции постановлений Шушенского района от 31.10.2014 № 1299, от 02.02.2015 № 108, от 10.11.2015 № 963, от 16.09.2016 № 584, от 08.11.2016 № 701, от 10.02.2017 № 117, от 17.04.2017 № 336, от 10.10.2017 № 1095, от 10.11.2017 № 1278, от 24.04.2018 № 490, от 09.11.2018г № 1223, от 19.02.2019 № 171, от 29.04.2019 № 385, от 02.08.2019 № 699, 25.02.2020 № 168, от 16.07.2020 № 626, от 17.08.2020 № 717, от 11.11.2020 № 990, от 11.11.2020 № 991, от 16.04.2021 № 423, от 29.09.2021 № 1051, от 24.12.2021 № 1505, от 14.06.2022 № 857, от 11.11.2022 № 1721, от 15.12.2022 № 1930, от 10.11.2023 № 1655, от 27.12.2023 № 1884)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации района от 13.08.2013 № 917 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Шушенского района, их формировании и реализации», на основании решения Шушенского районного Совета депутатов от 19.01.2024 № 371-вн/н «О внесении изменений в решение Шушенского районного Совета депутатов от 15.12.2023 № 354-34/н «О районном бюджете на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов», руководствуясь Уставом Шушенского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Шушенского района от 29.10.2013 № 1263 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы» (в редакции постановлений Шушенского района от 31.10.2014 № 1299, от 02.02.2015 № 108, от 10.11.2015 № 963, от 16.09.2016 № 584, от 08.11.2016 № 701, от 10.02.2017 № 117, от 17.04.2017 № 336, от 10.10.2017 № 1095, от 10.11.2017 № 1278, от 24.04.2018 № 490, от 09.11.2018г № 1223, от 19.02.2019 № 171, от 29.04.2019 № 385, от 02.08.2019 № 699, 25.02.2020 № 168, от 16.07.2020 № 626, от 17.08.2020 № 717, от 11.11.2020 № 990, от 11.11.2020 № 991, от 16.04.2021 № 423, от 29.09.2021 №

1051, от 24.12.2021 № 1505, от 14.06.2022 № 857 от 11.11.2022 № 1721, от 15.12.2022 № 1930, от 10.11.2023 № 1655, от 27.12.2023 № 1884) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы Шушенского района «Развитие транспортной системы» строку «Ресурсное обеспечению программы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение программы	Общий объем финансирования программы составляет 571 144,079 тыс. руб., из них: в 2014 году – 12 615,800 тыс. рублей; в 2015 году – 29 259,251 тыс. рублей; в 2016 году – 34 961,420 тыс. рублей; в 2017 году – 13 780,100 тыс. рублей; в 2018 году – 13 780,900 тыс. рублей; в 2019 году – 41 606,325 тыс. рублей; в 2020 году – 84 239,183 тыс. рублей; в 2021 году – 125 239,624 тыс. рублей; в 2022 году – 36 253,433 тыс. рублей; в 2023 году – 38 067,156 тыс. рублей; в 2024 году – 48 896,429 тыс. рублей; в 2025 году – 46 222,229 тыс. рублей; в 2026 году – 46 222,229 тыс. рублей. В том числе: - краевой бюджет 125,980 тыс. руб., из них: в 2014 году – 23,400 тыс. рублей; в 2015 году – 93,000 тыс. рублей; в 2016 году – 9,580 тыс. рублей; в 2017 году – 0,00 тыс. рублей; в 2018 году – 0,00 тыс. рублей;
	- районный бюджет 349 864,906 тыс. руб., из них: в 2014 году – 11 391,200 тыс. рублей; в 2015 году – 13 162,540 тыс. рублей; в 2016 году – 13 755,958 тыс. рублей; в 2017 году – 13 755,000 тыс. рублей; в 2018 году – 13 755,000 тыс. рублей; в 2019 году – 21 119,825 тыс. рублей; в 2020 году – 24 703,683 тыс. рублей; в 2021 году – 28 535,324 тыс. рублей; в 2022 году – 32 947,133 тыс. рублей; в 2023 году – 38 067,156 тыс. рублей; в 2024 году – 46 227,629 тыс. рублей; в 2025 году – 46 222,229 тыс. рублей; в 2026 году – 46 222,229 тыс. рублей. дорожный фонд Красноярского края 221 013,282 тыс. руб., из них: в 2014 году – 1 169,800 тыс. рублей; в 2015 году – 15 977,500 тыс. рублей; в 2016 году – 21 164,582 тыс. рублей; в 2017 году – 0,00 тыс. рублей; в 2018 году – 0,00 тыс. рублей; в 2019 году – 20 486,500 тыс. рублей; в 2020 году – 59 535,500 тыс. рублей; в 2021 году – 96 704,300 тыс. рублей; в 2022 году – 3 306,300 тыс. рублей; в 2023 году – 0,000 тыс. рублей; в 2024 году – 2 668,800 тыс. рублей; в 2025 году – 0,000 тыс. рублей; в 2026 году – 0,000 тыс. рублей. - дорожный фонд Шушенского района 139,911 тыс. руб., из них: в 2014 году – 31,400 тыс. рублей; в 2015 году – 26,211 тыс. рублей; в 2016 году – 31,300 тыс. рублей; в 2017 году – 25,100 тыс. рублей; в 2018 году – 25,900 тыс. рублей.

1.2. В паспорте подпрограммы «Дороги Шушенского района» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Объемы и источники финансирования подпрограммы составляет: «Общий объем финансирования подпрограммы составляет 259 287,512 тыс. рублей, из них: 2014 год – 1 201,200 тыс. рублей; 2015 год – 16 003,711 тыс. рублей; 2016 год – 21 195,882 тыс. рублей; 2017 год – 25,100 тыс. рублей; 2018 год – 25,900 тыс. рублей; 2019 год – 20 268,700 тыс. рублей; 2020 год – 54 480,300 тыс. рублей; 2021 год – 93 791,600 тыс. рублей;
--	--

Объемы и источники финансирования подпрограммы	2022 год – 5 349,785 тыс. рублей;
	2023 год – 5 683,157 тыс. рублей;
	2024 год – 15 536,859 тыс. рублей;
	2025 год – 12 862,659 тыс. рублей;
	2026 год – 12 862,659 тыс. рублей.
	в том числе:
	- краевой бюджет 0,00 тыс. рублей, из них:
	2014 год – 0,000 тыс. рублей;
	2015 год – 0,000 тыс. рублей;
	2016 год – 0,000 тыс. рублей;
	2017 год – 0,000 тыс. рублей;
	2018 год – 0,000 тыс. рублей;
	2019 год – 0,000 тыс. рублей;
	2020 год – 0,000 тыс. рублей;
	2021 год – 0,000 тыс. рублей;
	2022 год – 0,000 тыс. рублей;
	2023 год – 0,000 тыс. рублей;
	2024 год – 0,000 тыс. рублей;
	2025 год – 0,000 тыс. рублей;
	2026 год – 0,000 тыс. рублей.
	- районный бюджет 46 320,019 тыс. рублей, из них:
	2014 год – 0,000 тыс. рублей;
	2015 год – 0,000 тыс. рублей;
2016 год – 0,000 тыс. рублей;	
2017 год – 0,000 тыс. рублей;	
2018 год – 0,000 тыс. рублей;	
2019 год – 0,000 тыс. рублей;	
2020 год – 0,000 тыс. рублей;	
2021 год – 0,000 тыс. рублей;	
2022 год – 2 043,485 тыс. рублей;	
2023 год – 5 683,157 тыс. рублей;	
2024 год – 12 868,059 тыс. рублей;	
2025 год – 12 862,659 тыс. рублей;	
2026 год – 12 862,659 тыс. рублей.	

	Дорожный фонд Красноярского края 212 827,582 тыс. рублей, из них:
	2014 год – 1169,800 тыс. рублей;
	2015 год – 15 977,500 тыс. рублей;
	2016 год – 21 164,582 тыс. рублей;
	2017 год – 0,000 тыс. рублей;
	2018 год – 0,000 тыс. рублей;
	2019 год – 20 268,700 тыс. рублей;
	2020 год – 54 480,300 тыс. рублей;
	2021 год – 93 791,600 тыс. рублей;
	2022 год – 3 306,300 тыс. рублей;
	2023 год – 0,000 тыс. рублей;
	2024 год – 2 668,800 тыс. рублей;
	2025 год – 0,000 тыс. рублей;
	2026 год – 0,000 тыс. рублей.
	Дорожный фонд Шушенского района 139,911 тыс. рублей, из них:
	2014 год – 31,400 тыс. рублей;
	2015 год – 26 ,211 тыс. рублей;
	2016 год – 31,300 тыс. рублей;
	2017 год – 25,100 тыс. рублей;
	2018 год – 25,900 тыс. рублей;
	2019 год – 0,000 тыс. рублей;
	2021 год – 0,000 тыс. рублей;
	2022 год – 0,000 тыс. рублей;
	2023 год – 0,000 тыс. рублей;
	2024 год – 0,000 тыс. рублей;
	2025 год – 0,000 тыс. рублей;
	2026 год – 0,000 тыс. рублей.

- 1.3. Приложение № 2 к подпрограмме «Дороги Шушенского района», изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
- 1.4. Приложение № 1 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
- 1.5. Приложение № 2 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
- 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района и распространяет свои действия на правоотношения в части ассигнований, возникшие с 01 января 2024 г.

Глава Шушенского района

Д.В. Джигренюк

Приложение № 1 к постановлению администрации Шушенского района от 19.06.2024 № 944

Приложение № 2 к подпрограмме "Развитие транспортного комплекса Шушенского района"

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

Цели, задачи, мероприятия подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы					Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2023	2024	2025	2026	Итого на период	
Цель. Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения; повышение безопасности дорожного движения.											
Задача 1. Выполнение работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также работ по снижению влияния дорожных условий на безопасность дорожного движения.											
Мероприятие 1.1. Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	Адм-я района	009	0409	0910075080	540	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	содержание 347,40 км
Мероприятие 1.2. Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Шушенского района		009	0409	0910091790	540	5 638,673	12 816,259	12 816,259	12 816,259	44 087,450	
		009	0409	0910091820	240	44,484	46,400	46,400	46,400	183,684	
Задача 2. Выполнение работ по ремонту, капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения											
Мероприятие 1.3. Расходы на осуществление дорожной деятельности в целях решения задач социально-экономического развития территорий за счет средств дорожного фонда Красноярского края	Адм-я района	009	0409	0910073950	523	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
Мероприятие 1.4. Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края	Адм-я района	009	0409	09100S5090	240	0,000	2 668,800	0,000	0,000	2 668,800	
Мероприятие 1.5. Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Шушенского района	Адм-я района	009	0409	09100S5090	240	0,000	5,400	0,000	0,000	5,400	
Итого по подпрограмме						5 683,157	15 536,859	12 862,659	12 862,659	46 945,334	

Подпрограмма 3	«Повышение безопасности дорожного движения в Шушенском районе»	Всего	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		в том числе:					
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		районный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		дорожный фонд Красноярского края	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		бюджеты поселений					
		внебюджетные источники					
		юридические лица					

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.06.2024

пгт Шушенское

№ 46-о

О созыве очередной сорок первой сессии Шушенского районного Совета депутатов

В соответствии со статьями 23, 26 Устава Шушенского района Красноярского края, Регламентом Шушенского районного Совета депутатов, утвержденным решением Шушенского районного Совета депутатов от 18.12.2020 № 50-2/н (в ред. решений от 24.09.2021 № 104-9/н; от 12.11.2021 № 121-11/н; от 25.11.2022 № 238-вн/н):

1. Созвать очередную сорок первую сессию Шушенского районного Совета депутатов на 28 июня 2024 года.

2. Внести в проект повестки дня на рассмотрение очередной сорок первой сессии следующие вопросы:

2.1. О проекте решения «О рассмотрении информации «Об исполнении районного бюджета за первый квартал 2024 года».

Докладчик: Виленская Ирина Александровна, руководитель финансового управления администрации Шушенского района.

Содокладчик: Татаева Светлана Александровна, председатель Контрольно-счетного органа муниципального образования Шушенский район.

Содокладчик: Греб Вячеслав Владимирович, председатель постоянной комиссии по экономической политике, финансам, бюджету, собственности и малому бизнесу.

2.2. О проекте решения «О премировании лиц замещающих муниципальные должности за второй квартал 2024 года».

Докладчик: Калькова Юлия Сергеевна, консультант-юрист Шушенского районного Совета депутатов.

Докладчик: Татаева Светлана Александровна, председатель Контрольно-счетного органа муниципального образования Шушенский район.

Содокладчик: Греб Вячеслав Владимирович, председатель постоянной комиссии по экономической политике, финансам, бюджету, собственности и малому бизнесу.

2.3. О проекте решения «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Ильичевский сельсовет» Шушенского района Красноярского края, утвержденные

решением Шушенского районного Совета депутатов от 21.12.2012 № 333-22/н (в редакции от 16.02.2024 № 390-36/н).

Докладчик: Едифанова Елена Сергеевна, начальник отдела обеспечения градостроительной деятельности администрации Шушенского района.

Содокладчик: Нор Владимир Михайлович, председатель постоянной комиссии по промышленности, сельскому хозяйству, природопользованию и жилищно-коммунальной политике.

2.4. О проекте решения «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Сизинский сельсовет» Шушенского района Красноярского края, утвержденные решением Шушенского районного Совета депутатов от 05.04.2013 № 366-вн/н (в редакции решений от 22.02.2019 № 345-29/н, от 24.07.2020 № 482-вн/н, от 27.01.2023 № 262-23/н, от 26.04.2024 № 406-39/н).

Докладчик: Едифанова Елена Сергеевна, начальник отдела обеспечения градостроительной деятельности администрации Шушенского района.

Содокладчик: Нор Владимир Михайлович, председатель постоянной комиссии по промышленности, сельскому хозяйству, природопользованию и жилищно-коммунальной политике.

2.5. О проекте решения «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Каптыревский сельсовет» Шушенского района Красноярского края, утвержденные решением Шушенского районного Совета депутатов от 21.12.2012 № 335-22/н (в редакции решений от 15.03.2019 № 351-30/н, от 27.01.2023 № 261-23/н).

Докладчик: Едифанова Елена Сергеевна, начальник отдела обеспечения градостроительной деятельности администрации Шушенского района.

Содокладчик: Нор Владимир Михайлович, председатель постоянной комиссии по промышленности, сельскому хозяйству, природопользованию и жилищно-коммунальной политике.

2.6. О проекте решения «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Казанцевский сельсовет» Шушенского района Красноярского края, утвержденные решением Шушенского районного Совета депутатов от 21.12.2012 № 334-22/н (в редакции от 16.02.2024 № 391-36/н, от 26.04.2024 № 407-39/н).

Докладчик: Едифанова Елена Сергеевна, начальник отдела обеспечения градостроительной деятельности администрации Шушенского района.

Содокладчик: Нор Владимир Михайлович, председатель постоянной комиссии по промышленности, сельскому хозяйству, природопользованию и жилищно-коммунальной политике.

2.7. Разное.

3. Считать ответственными за подготовку вопросов, включенных в проект повестки дня очередной сессии районного Совета депутатов, председателей постоянных комиссий Греб В.В., Нора В.М.

4. Определить время и место проведения заседания очередной сессии Шушенского районного Совета депутатов: 28 июня 2024 года в 10 часов 00 минут в зале заседаний Шушенского районного Совета депутатов по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте в сети интернет муниципального образования Шушенский район.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания и подлежит опубликованию в газете «Ведомости» Шушенского района.

Исполняющий полномочия
Председателя Шушенского
районного Совета депутатов

Е.А. Котова

Администрация Шушенского района в лице Муниципального казенного учреждения «Земля и имущество Шушенского района» информирует о предоставлении в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

Характеристики земельного участка:

Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, территория Иджинского сельсовета, вблизи с.Иджа.

• Площадь земельного участка: 13418 кв.м.

• Разрешенное использование: «ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках (код по классификатору – 1.16)».

Директор МКУ «Земля и имущество»

В.Н. Минжитский

Администрация Шушенского района в лице Муниципального казенного учреждения «Земля и имущество Шушенского района» сообщает о возможности предоставления в аренду земельного участка из земель населенных пунктов:

Характеристика земельного участка:

Адрес (местоположение) земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Шушенский район, с.Саянск, в районе ул.Малой.

• Площадь земельного участка: 4000,0 кв.м.

• Разрешенное использование: Для ведения личного подсобного хозяйства, код 2.2.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, имеют право подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка в срок с 24.06.2024г. по 24.07.2024г.

Заявления подаются на бумажном носителе лично или через законного представителя: 662710, Красноярский край, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №32.

Дополнительную информацию можно получить по тел. 8(39139) 3-56-67 или обратиться по адресу: пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №32, понедельник – пятница с 08-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00 по местному времени.

Администрация Шушенского района в лице Муниципального казенного учреждения «Земля и имущество Шушенского района» сообщает о возможности предоставления в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения:

Характеристика земельного участка:

Адрес (местоположение) земельного участка: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, р-н Шушенский, снт Садоводство №1, уч.724.

• Кадастровый номер: 24:42:2425001:843.

• Площадь земельного участка: 523,0 кв.м.

• Разрешенное использование: Для садового участка.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, имеют право подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка в срок с 24.06.2024г. по 24.07.2024г.

Заявления подаются на бумажном носителе лично или через законного представителя: 662710, Красноярский край, пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №32.

Дополнительную информацию можно получить по тел. 8(39139) 3-56-67 или обратиться по адресу: пгт Шушенское, ул. Ленина, 64, 1 этаж, кабинет №32, понедельник – пятница с 08-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00 по местному времени.

Директор МКУ «Земля и имущество»

В.Н. Минжитский