

Муниципальное образование Крестьянский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
№ 12

Официальное издание
Крестьянского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района и
Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района

Декабрь 2025
с. Крестьянка

**Сборник муниципальных правовых актов муниципального
образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края**

Периодическое печатное издание

Разделы сборника

- I. Решения Крестьянского сельского Совета народных
депутатов Мамонтовского района Алтайского края**
- II. Постановления и распоряжения главы Крестьянского
сельсовета Мамонтовского района**
- III. Постановления и распоряжения главы Администрации
Крестьянского сельсовета Мамонтовского района**
- IV. Иные правовые акты, официальные сообщения органов
местного самоуправления**

УЧРЕДИТЕЛЬ

Крестьянский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района
Алтайского края

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР

Власова Е.В.

АДРЕС РЕДАКЦИИ

658564, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Крестьянка, ул. Новая, д. 6

Дата выпуска _____ № _____ Разделы _____

Тираж 3 экз.

Распространяется бесплатно

**КРЕСТЬЯНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

12.12.2025 № 8
с. Крестьянка

О внесении изменений в решение от 25.12.2024 № 12 «О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год»

В соответствии с Уставом муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в решение Крестьянского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 25.12.2024 № 12 «О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год».

2. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 3639,2 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1337,2 тыс. рублей»;

3. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 3973,5 тыс. рублей»;

4. Подпункт 4 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «дефицит бюджета сельского поселения в сумме 334,3 тыс. рублей»

5. Внести изменение в приложение № 2, 3, 4:

| Наименование | Код | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Сумма |
|--|-----|----|----|---------------|----|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Администрация Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края | 303 | | | | | 3973,5 |
| Функционирование органов Государственной власти (представительский орган) | 303 | 01 | 03 | | | 5,0 |
| Депутаты представительного органа муниципального образования | 303 | 01 | 03 | 01 2 00 10150 | | 5,0 |

| | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|----------------------|-----|---------------|
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 03 | 01 2 00 10150 | 200 | 5,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти Субъектов РФ, местных администраций | 303 | 01 | 04 | | | 1710,5 |
| Центральный аппарат | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | | 935,8 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 100 | 444,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 200 | 351,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 850 | 140,0 |
| Глава местной администрации | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10130 | | 774,7 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10130 | 100 | 774,7 |
| Резервные фонды | 303 | 01 | 11 | | | 0,8 |
| Резервный фонд | 303 | 01 | 11 | 99 1 00 14100 | | 0,8 |
| Резервные средства | 303 | 01 | 11 | 99 1 00 14100 | 870 | 0,8 |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 | 13 | | | 859,7 |
| Расходы по обеспечению хозяйственного обслуживания | 303 | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | 100 | 710,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | 200 | 86,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | 800 | 7,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | 200 | 56,0 |
| Мобилизационная и вневоенкоматовская подготовка | 303 | 02 | 03 | | | 208,8 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 303 | 02 | 03 | 01 4 00 51180 | 100 | 208,8 |
| Дорожное хозяйство | 303 | 04 | 09 | | | 330,0 |
| Дорожное хозяйство | 303 | 04 | 09 | 99 9 00 17270 | | 330,0 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог | 303 | 04 | 09 | 99 9 00 17270 | 200 | 330,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 303 | 05 | 03 | | | 118,0 |
| Мероприятия по благоустройству | 303 | 05 | 03 | | | 118,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 303 | 05 | 03 | 92 9 00 18080 | 200 | 10,0 |
| Сборы и удаление твердых отходов | 303 | 05 | 03 | 92 9 00 18090 | 200 | 108,0 |
| Культура, кинематография | 303 | 08 | 00 | | | 692,5 |

| | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|---------------|-----|---------------|
| Культура | 303 | 08 | 01 | | | 266,8 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 303 | 08 | 01 | 02 2 00 10530 | | 266,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 08 | 01 | 02 2 00 10530 | 200 | 266,8 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 303 | 08 | 04 | | | 425,7 |
| Расходы по обеспечению хозяйственного обслуживания | 303 | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | 100 | 425,7 |
| Социальная политика | 303 | 10 | 00 | | | 48,2 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 303 | 10 | 01 | 90 4 00 16270 | | 48,2 |
| Социальные выплаты | 303 | 10 | 01 | 90 4 00 16270 | 300 | 48,2 |
| Итого расходов | | | | | | 3973,5 |

5. Источники финансирования дефицита бюджета

| Наименование показателя | Код источника | Сумма |
|---|----------------------|--------------|
| Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО | | 334300,00 |
| Изменение остатков средств | 00001000000000000000 | 334300,00 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 00001050000000000000 | 334300,00 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 00001050201100000510 | - 3639200,00 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 00001050201100000610 | 3973500,00 |

6. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Крестьянский сельсовет.

7. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю.

Глава сельсовета

Е.В. Власова

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.12.2025 № 34

с. Крестьянка

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Крестьянский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Крестьянского сельсовета

М.В. Строкова

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Крестьянского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 15.12.2025 № 34

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам
общего пользования местного значения муниципального образования
Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрации муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района с юридическими и физическими лицами.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:
- "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Федеральный закон от 29.12.2017 № 443-ФЗ "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 "О правилах дорожного движения";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 "О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2020 № 1753 "О минимально необходимых для обслуживания участников дорожного движения требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования федерального, регионального или межмуниципального, местного значения объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода автомобильных дорог, а также требованиях к перечню минимально необходимых услуг, оказываемых на таких объектах дорожного сервиса";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

- Приказ Минтранса России от 16.11.2012 N 402 "Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог";

- СП 396.1325800.2018 "Улицы и дороги населенных пунктов. Правила градостроительного проектирования.

1.4. Описание заявителей.

Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

В качестве уполномоченного представителя несовершеннолетнего лица, от имени которого действует заявитель при получении результата муниципальной услуги на бумажном носителе, может быть законный представитель несовершеннолетнего лица, не являющийся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

1.5.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации муниципального образования Крестьянский сельсовет:

- почтовый адрес: 658564, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Крестьянка, ул. Новая, д. 6;

- адрес электронной почты: krestyanka@mamontovo22.ru;

- телефон- 8(38583) 28-4-26;

- часы работы с 9-00 до 17-00.

1.5.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

а) в Администрации муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района, с использованием средств телефонной связи;

б) на информационных стендах в помещении Администрации сельсовета;

в) посредством публичного размещения информационных материалов на размещение на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края, зарегистрированном в качестве сетевого издания (mamontovo22.ru регистрация в качестве сетевого издания ЭЛ № ФС77-84941 от 21.03.2023);

г) посредством ответов на письменные обращения, поступившие в адрес Администрации муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района;

д) посредством подготовки ответов в форме электронного документа и направления их по электронной почте при обращении заявителя (уполномоченного представителя) в адрес Администрации муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района.

1.5.3. При устном обращении, поступившем по телефону или в ходе личного приема, по вопросам предоставления услуги специалист администрации сельсовета в вежливой форме подробно информирует заявителя (уполномоченного представителя).

1.5.4. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде простого почтового отправления в адрес заявителя (уполномоченного представителя) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ направляется заявителю по адресу, указанному в обращении.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в Администрации муниципального образования Крестьянский сельсовет. Обращение регистрируется в день его поступления.

1.5.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступившие в форме электронного документооборота по электронной почте Администрации муниципального образования Крестьянский сельсовет, с использованием официального сайта Администрации Мамонтовского района, исполняются аналогично документам, поступившим на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю (уполномоченному представителю) по адресу, указанному в электронном обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного

значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - Администрация муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района (далее – Администрация сельсовета).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района (далее - договор) по форме согласно приложению N 1 к настоящему регламенту.

2.3.2. Отказ в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района с указанием причин и оснований такого отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 30 календарных дней, следующих за днем регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего регламента.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3 настоящего регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Документы и информация, предоставляемые заявителем самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту, в котором указываются:

а) данные о заявителе, содержащие следующие сведения:

- для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика; адрес места жительства; контактный телефон; адрес электронной почты (при наличии); сведения о документе, удостоверяющем личность;

- для юридического лица - полное наименование с указанием организационно-правовой формы; сведения о государственной регистрации юридического лица; идентификационный номер налогоплательщика; адрес (место нахождения); контактный телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии);

- для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); реквизиты документов (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), подтверждающих его личность и полномочия; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

- другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность (в случае, если реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, осуществляется законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем);

б) цель заключения договора (присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения);

в) вид объекта дорожного сервиса и его площадь;

г) планируемое место присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения (наименование автомобильной дороги с указанием участка в километрах, метрах, справа, слева, описание местоположения с привязкой к местности);

д) способ получения результата рассмотрения заявления (лично, по почте, по электронной почте (при наличии));

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (для физического лица) или уполномоченного представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя);

4) план планируемого примыкания автомобильной дороги от объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения, выполненный на основе топографической съемки в масштабе 1:500, 1:1000 с нанесением на него границ земельного участка объекта дорожного сервиса, границ полосы отвода автомобильной дороги местного значения, элементов обустройства автомобильной дороги местного значения и существующих примыканий, пересечений;

5) правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный для размещения объекта дорожного сервиса, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения об объекте дорожного сервиса, земельном участке;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, или

засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, - в случае, если заявителем является юридическое лицо;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, - в случае, если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем;

4) сведения о наличии (отсутствии) утвержденной документации по планировке территории места присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения, включая сведения о красных линиях;

5) информация об оплате за услуги по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения.

В случае если документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего регламента, не представлены заявителем, такие документы запрашиваются администрацией сельсовета в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения заявления о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в заключении договора о присоединении.

2.7. Заявитель вправе направить (подать) заявление и прилагаемые документы по своему выбору одним из следующих способов:

а) почтовым отправлением по адресу: 658564, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Крестьянка, ул. Новая, д. 6;

б) при личном обращении по адресу: 658564, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Крестьянка, ул. Новая; д. 6.

График работы: с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00;

При подаче документов, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2, почтовым отправлением, по электронной почте такие документы могут быть представлены в виде копий с последующим предъявлением оригиналов либо в виде заверенных в установленном законодательством порядке копий документов.

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

1) текст заявления написан карандашом, имеет повреждения, не поддается прочтению;

2) в письменном заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

3) несоблюдения требований пункта 3.8.3 подраздела 3.8 раздела 3 настоящего административного регламента.

Заявитель вправе повторно направить заявление на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

1) заявление подано неуполномоченным лицом;

2) заявление не соответствует требованиям, установленным в подпункте 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего регламента;

3) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего регламента;

4) автомобильная дорога, в отношении которой запрашивается заключение договора о присоединении, не является автомобильной дорогой местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;

5) несоответствие планируемого присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения требованиям градостроительного законодательства, техническим регламентам, строительным нормам и правилам, требованиям безопасности дорожного движения;

6) поступление в администрацию сельсовета ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для заключения договора о присоединении, или выявление несоответствия полученных на межведомственный запрос документов и (или) информации документам и (или) информации, предоставленным заявителем;

7) заявитель не произвел оплату оказания услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;

8) присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения, планируемой к реконструкции, капитальному ремонту, и данное присоединение будет препятствовать проведению реконструкции, капитальному ремонту автомобильной дороги местного значения

муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на платной основе:

2.10.1. Плата за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения рассчитывается исходя из установленных муниципальным правовым актом администрации сельсовета стоимости и перечня услуг, оказываемых по договору о присоединении.

2.10.2. Способом оплаты является безналичное (наличное) перечисление денежных средств через кредитные организации в местный бюджет муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления, поданного заявителем в письменной или электронной форме, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию сельсовета.

В случае если дата поступления заявления с прилагаемыми документами выпадает на выходной или нерабочий (праздничный) день, заявление с прилагаемыми документами регистрируется в рабочий день, следующий за днем поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга:

- центральный вход в здание администрации сельсовета оборудуется вывеской с указанием его наименования;

- кабинеты приема заявителей обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета;

- рабочие места специалистов администрации сельсовета, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги;

- для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений;

- в помещении для ожидания приема заявителей размещаются информационные стенды.

2.14. На информационных стендах содержится следующая информация:

- наименование муниципальной услуги;

- полное наименование администрации сельсовета, почтовый адрес, график работы, телефон для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- адрес официального сайта Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Муниципальные образования – Администрация Крестьянского сельсовета;

-краткое описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

-выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

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

-образец заполненного заявления;

-перечень необходимых для оказания услуги документов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности услуги являются:

а) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

б) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

в) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

г) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге по телефону, на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе муниципальные образования – Администрация Крестьянского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу.

2.15.2. Показателями качества услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

в) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц администрации сельсовета при предоставлении муниципальной услуги;

г) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

д) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц администрации сельсовета, поданных в установленном порядке.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в

том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

а) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

б) направление межведомственных запросов и документов на соответствие требованиям настоящего регламента и обеспечение получения ответов на них;

в) рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям настоящего регламента, на предмет установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) уведомление заявителя о заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края или направление отказа в заключении договора;

д) заключение с заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию сельсовета заявления с прилагаемыми документами в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего регламента.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Администрации сельсовета, в должностные обязанности которого входят прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.2.3. Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется в день поступления. Документы, поступившие в нерабочий (праздничный) день, регистрируются в срок, установленный в подразделе 2.12 настоящего регламента.

3.2.4. Информацию о результатах получения заявления с прилагаемыми документами заявитель может получить способом, указанным в пунктах 1.5.4, 1.5.5, 1.5.6 подраздела 1.5 настоящего регламента.

3.2.5. В случае получения заявления с прилагаемыми документами в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, административная процедура выполняется с особенностями, установленными подразделом 3.8 настоящего регламента.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры Прием и регистрации заявления с прилагаемыми документами осуществляются в день их поступления в администрацию сельсовета.

В случае если дата поступления заявления с прилагаемыми

документами выпадает на выходной или нерабочий (праздничный) день, заявление с прилагаемыми документами регистрируется в рабочий день, следующий за днем поступления.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.3. Направление межведомственных запросов и документов на соответствие требованиям настоящего регламента и обеспечение получения ответов на них.

3.3.1. Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и необходимость получения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации сельсовета, в должностные обязанности которого входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3. Специалист администрации сельсовета осуществляет подготовку и направление соответствующих межведомственных запросов и обеспечивает получение ответов на них.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

3.4. Рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям настоящего регламента, на предмет установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение ответов на межведомственные запросы.

3.4.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации сельсовета, в должностные обязанности которого входит рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.3. После получения ответа на межведомственные запросы специалист администрации сельсовета согласовывает с заявителем дату и время проведения визуального осмотра планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края посредством телефонной связи.

Неявка заявителя для проведения визуального осмотра не является препятствием для проведения осмотра планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

В ходе осмотра специалистом осуществляется проверка соответствия места присоединения такого объекта требованиям федеральных законов, нормативным правовым актам Российской Федерации, техническим регламентам, строительным нормам и правилам, законам и иным нормативным правовым актам муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

По результатам осмотра специалистом в день его проведения составляется акт визуального осмотра планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

3.4.4. Специалист Администрации сельсовета проверяет заявление и документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего регламента, а также на предмет установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего регламента, с учетом результата визуального осмотра планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса.

3.4.5. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 календарных дней со дня получения документов и (или) информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Уведомление заявителя о заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края или направление отказа в заключение договора.

3.5.1. Юридическим фактом начала выполнения административной процедуры является установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации сельсовета, в должностные обязанности которого входит уведомление заявителя о заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса.

3.5.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего регламента, специалист администрации сельсовета направляет в адрес заявителя:

- уведомление о заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - уведомление о заключении договора) по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;

- документы на оплату оказания услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - счет).

3.5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего регламента, специалист администрации сельсовета направляет в адрес заявителя отказ в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края с указанием причин и оснований такого отказа по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту.

3.5.5. Уведомление о заключении договора и счет направляются заявителю (по решению заявителя, указанному в заявлении):

-лично;

-через представителя заявителя;

-почтой;

-на адрес электронной почты (при наличии) с последующим направлением оригинала документа.

3.5.6. Оплата должна быть произведена заявителем в течение 7 календарных дней со дня получения счета по указанным в нем реквизитам.

3.5.7. Специалист администрации сельсовета осуществляет проверку подтверждения оплаты заявителем муниципальной услуги в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

3.5.8. В случае отсутствия подтверждения оплаты в срок, установленный в пункте 3.5.6, в заключении договора отказывается. В адрес заявителя направляется отказ с указанием причин и оснований такого отказа по форме, указанной в пункте 3.5.4.

3.5.9. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 календарных дней со дня установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.10. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о заключении договора и счета или отказа в заключение договора.

3.5.11. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения недостатков, послуживших основанием для отказа.

3.5.12. Повторное обращение заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном для подачи заявления на бумажном носителе и в электронном виде в соответствии с регламентом.

3.6. Заключение с заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3.6.1. Юридическим фактом начала выполнения административной процедуры является оплата заявителем счета за оказание перечня услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3.6.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации сельсовета, в должностные обязанности которого входит подготовка и заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса.

3.6.3. Специалист администрации сельсовета в течение 5 календарных дней со дня направления заявителю уведомления, указанного в пункте 3.5.3 подраздела 3.5 административного регламента, подготавливает договор (в двух экземплярах) одновременно с техническими требованиями и условиями.

3.6.4. Заключение договора осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (либо его уполномоченного представителя), подтверждающего полномочия представителя. Специалист администрации сельсовета предъявляет подписанный главой муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края договор с техническими требованиями и условиями в двух экземплярах для подписи заявителем (либо его уполномоченным представителем).

3.6.5. Специалист Администрации сельсовета регистрирует подписанный договор в журнале регистрации договоров. Один экземпляр договора с техническими требованиями и условиями специалист выдает под роспись заявителю (либо его уполномоченному представителю), второй экземпляр помещается в дело согласно номенклатуре дел.

3.6.6. Срок исполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней со дня направления уведомления заявителю о заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3.6.7. Результатом административной процедуры является заключение с заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края или направление отказа в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3.7. Заявитель вправе обратиться одним из способов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Опечатки и ошибки исправляются, а исправленные документы направляются Заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации

требования об исправлении допущенных опечаток и ошибок по адресу и способом, указанными в требовании.

Требование регистрируется в день его поступления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации сельсовета положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными должностными лицами администрации сельсовета осуществляется главой муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации сельсовета (не реже одного раза в год).

Плановые проверки проводятся должностными лицами администрации сельсовета.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с оказанием услуги.

4.3. Должностные лица администрации сельсовета, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц администрации сельсовета закрепляется в их должностных инструкциях.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации сельсовета, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации сельсовета, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо

осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ органа администрации сельсовета в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с подразделом 5.4 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба подается в Администрацию сельсовета следующими способами:

- в Администрацию муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района как лично, так и с использованием средств телефонной связи;

- в письменном виде почтовым сообщением по адресу: 658564, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Крестьянка, ул. Новая, д. 6;

- в форме электронного документооборота по электронной почте Администрации муниципального образования Крестьянский сельсовет, с использованием официального сайта Администрации Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе муниципальные образования - Администрация Крестьянского сельсовета;

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих администрации сельсовета рассматривается главой муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения, 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 (бездействии) 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.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 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.

Жалоба регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления в соответствии с подразделом 5.4 настоящего регламента.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 настоящего регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются администрацией сельсовета в срок, указанный в абзаце первом настоящего подраздела, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.

5.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте Администрации Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе муниципальные образования - Администрация Крестьянского сельсовета и информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение №1
к Административному регламенту

ДОГОВОР

о присоединении объекта дорожного сервиса
к автомобильной дороге общего пользования местного значения
муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

"___" _____ 20__ года

Администрация муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице главы Администрации муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Владелец объекта", в лице _____, действующего на основании _____,

с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее по тексту - договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему договору Администрация оказывает в соответствии с муниципальным правовым актом администрации сельсовета "Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению _____ объектов _____ дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - автомобильная дорога).

Владельцу объекта услуги по присоединению объекта дорожного сервиса (далее - Объект)

(указать описание Объекта, его вид и площадь,

место размещения относительно границ полосы отвода автомобильной дороги)
к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

(указывается наименование автомобильной дороги)

1.2. Владелец объекта оплачивает Администрации оказание услуг по присоединению Объекта в сроки и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.3. Владелец объекта выполняет работы по присоединению Объекта к автомобильной дороге своими силами или за свой счет работы в соответствии с Техническими требованиями и условиями (далее - Технические требования), являющимися неотъемлемой частью настоящего договора по форме согласно приложению к настоящему договору, в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края _____

(указывается наименование автомобильной дороги)

на участке площадью _____ кв. м, расположенной по адресу:

(указывается описание местоположения с привязкой на местности)

_____ км + _____ м от ближайшей автомобильной дороги

(указывается описание планируемого участка производства работ по присоединению Объекта)

2. Права и обязанности Сторон

Права и обязанности Владельца Объекта

2.1. Владелец Объекта обязан:

2.1.1. Осуществлять работы по присоединению Объекта в соответствии с Техническими требованиями с соблюдением требований федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, технических регламентов, строительных норм и правил, технических регламентов, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, муниципальных правовых актов.

2.1.2. Своими силами или за свой счет осуществлять проектирование, строительство подъездов, съездов, примыканий к автомобильной дороге, стоянок и мест остановки транспортных средств, переходно-скоростных полос, иных элементов благоустройства территории Объекта, обустройства присоединения Объекта к автомобильной дороге в соответствии с Классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденной Приказом Минтранса России от 16.11.2012 № 402, Техническими требованиями.

2.1.3. До начала производства работ внести плату за услугу присоединения Объекта к автомобильной дороге.

2.1.4. В целях проверки выполнения Технических требований обеспечить допуск на Объект и к документам, относящимся к производству работ по присоединению Объекта, представителей администрации сельсовета, уполномоченных представителей органов муниципального земельного контроля и муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, своевременно устранять нарушения, выявленные уполномоченными органами.

В случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, работы должны быть проведены с осуществлением государственного строительного надзора.

2.1.5. По окончании работ по присоединению Объекта, устройству подъездов, съездов, примыканий к автомобильной дороге, стоянок и мест остановки транспортных средств, переходно-скоростных полос, иных элементов благоустройства территории, обустройства присоединения Объекта произвести восстановление благоустройства прилегающей территории.

2.1.6. При выполнении работ по присоединению Объекта обеспечить сохранность автомобильной дороги, в том числе конструктивных элементов и элементов обустройства автомобильной дороги, обеспечить безопасность дорожного движения в период строительно-монтажных работ.

2.1.7. В случае перехода права собственности или владения на Объект уведомить администрацию сельсовета не позднее чем за 30 календарных дней до перехода права.

2.1.8. Возместить ущерб, причиненный в результате ненадлежащего производства работ, в том числе если недостатки возникли или выявлены после завершения производства работ или вследствие необеспечения безопасности дорожного движения, а также нарушений требований законодательства Российской Федерации, условий настоящего Договора.

2.2. Владелец Объекта вправе:

2.2.1. Получать от администрации сельсовета информацию о планируемом проведении работ по реконструкции, капитальному ремонту автомобильной дороги, на которой размещен присоединяемый Объект.

2.2.2. Принять решение о прекращении эксплуатации Объекта и демонтировать Объект, подъезды, съезды самостоятельно или за свой счет. Привести в первоначальное состояние место присоединения Объекта к автомобильной дороге.

Права и обязанности Администрации:

2.3. Администрация обязана:

2.3.1. Разработать и выдать Технические требования на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге и счет на оплату услуг по присоединению Объекта к автомобильной дороге.

2.3.2. Информировать Владельца объекта о планируемом проведении работ по реконструкции, капитальному ремонту автомобильной дороги, на которой размещается присоединяемый Объект.

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. Требовать от Владельца Объекта соблюдения условий выполнения настоящего договора, выполнения работ по присоединению Объекта в соответствии с Техническими требованиями

2.4.2. Осуществлять проверку соблюдения Владельцем Объекта Технических требований, подлежащих исполнению согласно настоящему Договору.

2.4.3. В случае выполнения работ по присоединению Объекта, устройству подъездов, съездов, примыканий к автомобильной дороге, переходно-скоростных полос, элементов обустройства автомобильной дороги Владельцем объекта в отсутствие Технических требований или с их нарушением Администрация принимает меры по демонтажу, разборке и ликвидации подъездов, съездов и примыканий, стоянок и мест остановки транспортных средств, переходно-скоростных полос, инженерных коммуникаций, обеспечивающих деятельность Объекта в месте присоединения Объекта к автомобильной дороге с последующим взысканием с Владельца Объекта понесенных затрат в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность Сторон

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием обстоятельств, вызванных действием непреодолимой силы, после заключения договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть и не могли предотвратить разумными мерами.

4. Плата за присоединение Объекта и порядок расчетов

4.1. Стоимость за присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (Ст) рассчитывается по следующей формуле:

$$Ст = Б \times Пл \times Км \times Кп \times Кв,$$

где,

Б - базовая стоимость одного квадратного метра площади объекта дорожного сервиса (равняется кадастровой стоимости земельного участка по виду разрешенного использования – объекты придорожного сервиса);

Пл - площадь объекта дорожного сервиса в квадратных метрах, равна площади земельного участка, запрашиваемого под размещение объекта дорожного сервиса;

Км - коэффициент «Место расположения»;

Кп - поправочный коэффициент «Площадь объекта дорожного сервиса»;

Кв - коэффициент «Вид объекта дорожного сервиса».

Значение коэффициента «Место расположения»

| | |
|------------------------|--|
| Отдаленность от центра | Поправочный коэффициент «Место расположения» |
| До 300 м. | 1 |
| От 300 до 500 м. | 0,75 |
| Свыше 500 м. | 0,25 |

Значение поправочного коэффициента «Площадь объекта дорожного сервиса»

| | |
|-----------------------------------|---|
| Площадь объекта дорожного сервиса | Поправочный коэффициент «Площадь объекта дорожного сервиса» |
|-----------------------------------|---|

| | |
|-----------------------|------|
| До 100 кв. м | 1 |
| От 101 до 1000 кв. м | 0,75 |
| От 1001 до 2500 кв. м | 0,5 |
| Свыше 2500 кв. м | 0,25 |

Значение коэффициента «Вид объекта дорожного сервиса»

| п/н | Виды объектов дорожного сервиса | Коэффициент «Вид дорожного сервиса» |
|-----|---|-------------------------------------|
| 1 | Одиночные киоски, лотки, палатки, торговля с автомобиля | 1 |
| 2 | Временный магазин, пункт питания | 1 |
| 3 | Информационная стела, указатели, щиты (кроме рекламы) | 1 |
| 4 | Рекламные конструкции | 1 |
| 5 | Кафе, ресторан | 2 |
| 6 | Магазин | 2 |
| 7 | Пункт обслуживания автомобилей (шиномонтаж, ремонт, мойка и т.п.) | 3 |
| 8 | Рынок, автоцентр, автосалон и т.п. | 4 |
| 9 | Площадка для отстоя транспорта | 4 |
| 10 | Автозаправочные станции | 8 |
| 11 | Мотель, кемпинг | 3 |
| 12 | Комплекс дорожного сервиса | 4 |
| 13 | Торговый комплекс | 3 |
| 14 | Здания и сооружения, обслуживающие грузовой транспорт (грузовые автостанции, терминалы, платные стоянки и т.п.) | 4 |
| 15 | Устройство примыкания | 0 |
| 16 | Прокладка коммуникаций вдоль автодороги (за 1 км) | 0 |
| 17 | Прокладка коммуникаций (пересечение), воздушный путь | 0 |
| 18 | Прокладка коммуникаций (пересечение), прокол | 0 |
| 19 | Прокладка коммуникаций (пересечение) открытым способом | 0 |

4.2. Плата за услугу по присоединению Объекта перечисляется Владелец Объекта в местный бюджет безналичным путем не позднее 7 (семи) календарных дней со дня получения счета на оплату услуги по присоединению Объекта по указанным в документе реквизитам.

5. Срок действия настоящего договора, условия расторжения договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами всех обязательств по настоящему Договору.

5.2. Расторжение договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае неисполнения Владелец объекта условий договора Администрация имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора. Договор считается расторгнутым с даты получения Владелец объекта письменного уведомления Администрации об отказе от исполнения настоящего договора.

5.4. Договор подлежит расторжению в случае проведения Администрацией работ по реконструкции, капитальному ремонту автомобильной дороги, в результате которых доступ к Объекту невозможен либо размещение Объекта препятствует проведению указанных работ, о чем Администрация уведомляет Владельца объекта в двухмесячный срок до момента расторжения договора.

5.5. В срок не более 30 (тридцати) календарных дней с даты истечения срока действия настоящего договора либо с момента его расторжения Владелец объекта

обеспечивает самостоятельно или за свой счет демонтаж, разборку и ликвидацию подъездов, съездов и примыканий, стоянок и мест остановки транспортных средств, переходно-скоростных полос, инженерных коммуникаций, обеспечивающих деятельность Объекта, с приведением автомобильной дороги в первоначальное состояние.

Работы по демонтажу, разборке и ликвидации подъездов, съездов и примыканий, стоянок и мест остановки транспортных средств, переходно-скоростных полос, инженерных коммуникаций, обеспечивающих деятельность объекта дорожного сервиса, производятся в порядке, предусмотренном пунктом 4.2 настоящего Договора.

6. Порядок разрешения споров

6.1. По всем вопросам, не урегулированным договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

6.2. Споры, возникающие при исполнении договора, Стороны разрешают путем направления претензии заинтересованной стороне до обращения в суд в письменном виде или в формате электронного письма в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения одной Стороной соответствующего обращения другой Стороны. Оригиналы писем, обращений, уведомлений, которые одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором, направляются посредством почтовой, курьерской или электронной связи по реквизитам, указанным в договоре.

6.3. При отсутствии возможности решения спора в досудебном порядке такие споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Технические требования, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими присоединение Объекта к автомобильной дороге, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ И УСЛОВИЯ,
подлежащие обязательному исполнению лицами,
осуществляющими присоединение объекта дорожного сервиса
к автомобильной дороге местного значения
муниципального образования Крестьянский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

1. _____

2. _____

3. _____

Должностное лицо Администрации

(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

Ознакомлен: _____

(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

Приложение 2
к Административному регламенту

В Администрацию Крестьянского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края

От _____
(наименование юридического лица,

Ф.И.О. (отчество - при наличии)

физического лица, ИНН, ОГРН (для
юридических и ИП),

сведения о документе,

удостоверяющем личность,
о документе, подтверждающем

адрес места нахождения

(для юридического лица), адрес
места жительства

(для физического лица, адрес

электронной почты (при наличии),

номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования
местного значения муниципального образования
Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Прошу присоединить объект дорожного сервиса и заключить договор о
присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего
пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

(указать вид объекта дорожного сервиса, его площадь),
расположенного на км ____ + ____ (вправо, влево) автомобильной дороги местного значения

(указать наименование автомобильной дороги)

(указать планируемое место присоединения объекта дорожного сервиса

к автомобильной дороге, (описание с привязкой к местности), указать

сведения об утвержденной документации по планировке территории места присоединения
объекта

дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения (при наличии)

АКТ ВИЗУАЛЬНОГО ОСМОТРА
планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса
к автомобильной дороге общего пользования местного значения
муниципального образования Крестьянский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

Мною (нами) _____
(должность, фамилия, имя, отчество (указывается при наличии))

в присутствии _____
(должности, фамилии, имени, отчества (указывается при наличии)),

_____ заявителя или представителя заявителя)

(в случае отсутствия на осмотре представителя заявителя об этом делается
отметка в акте)

проведен осмотр планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса
к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования
Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

_____ (описание объекта дорожного сервиса (вид, площадь))
присоединяемого к автомобильной дороге _____
(наименование автомобильной дороги)

км _____ + _____ м справа (слева),

_____ (описание планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса к
_____ автомобильной дороге с привязкой к местности)

В результате проведенного визуального осмотра установлено
соответствие/ несоответствие (ненужное зачеркнуть) места присоединения объекта
дорожного сервиса: _____

(наименование нарушений с указанием наименования, статей (пунктов)

_____ федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

_____ технических регламентов, строительных норм и правил, законов и иных

_____ нормативных правовых актов Алтайского края, муниципальных правовых актов администрации

Настоящий акт осмотра составлен в 2 (двух) экземплярах.

_____ (подпись работника Администрации) (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

_____ (подпись заявителя) (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

_____ (подпись представителя (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)) заявителя)

Приложение 4
к Административному регламенту

| | |
|------------------------|---|
| АДМИНИСТРАЦИЯ _____ | _____ (наименование юридического лица, _____ Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) _____ физического лица, индивидуального _____, предпринимателя) адрес: _____ |
| _____ N _____ | |

УВЕДОМЛЕНИЕ

О заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса
к автомобильной дороге общего пользования местного значения
муниципального образования Крестьянский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

Администрация, рассмотрев заявление и прилагаемые документы, выполнив визуальный осмотр планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса

(описание объекта (вид, площадь), описание местоположения)
присоединяемого к автомобильной дороге _____
(наименование автодороги)

км _____ + _____ м справа (слева), проведя анализ информации о технических параметрах, наличии и состоянии конструктивных элементов существующей автомобильной дороги, уведомляет, что документы и планируемое место присоединения объекта дорожного сервиса соответствует требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, техническим регламентам, строительным нормам и правилам, законам и иным нормативным правовым актам Алтайского края, правовым актам Администрации Крестьянского сельсовета, приглашает

(наименование юридического лица, Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) заявителя - физического лица)

заключить договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и получить технические требования и условия, которые являются неотъемлемой частью договора, подлежащие обязательному исполнению "___" _____ 20__ г., при условии оплаты оказания услуг в соответствии с постановлением Администрации от _____ №_____ "Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в сумме _____.

(сумма цифрами и прописью)

Приложение: Счет на оплату услуг присоединения объекта дорожного сервиса.

Должностное лицо Администрации (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

Приложение 5
к Административному регламенту

| | |
|------------------------|---|
| АДМИНИСТРАЦИЯ _____ | _____ (наименование юридического лица, _____ Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) _____ физического лица, индивидуального _____, предпринимателя) адрес: _____ |
| _____ N _____ | |

ОТКАЗ

в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса

Администрация Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, рассмотрев заявление _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О.

(отчество указывается при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)

о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

(описание объекта дорожного сервиса (вид, площадь),

_____ описание
планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса)

_____ отказывает в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Основания отказа: _____.

Настоящий отказ может быть обжалован в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Администрации

Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЬЯНКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2025 № 35

с. Крестьянка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на 2026 год

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям муниципального контроля в сфере благоустройства на 2026 год, прилагается.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Крестьянский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Крестьянского сельсовета

М.В. Строчкова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Крестьянского сельсовета
от 15.12.2025 № 35

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям муниципального контроля в сфере благоустройства на 2026 год

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2026 год в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – Программа) разработана в соответствии с Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990.

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

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

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

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», иными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Правилами благоустройства на территории муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского

района Алтайского края, утвержденными решением Крестьянского сельского Совета народных депутатов от 17.07.2019 № 18, иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.1.Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края осуществляет Администрация Крестьянского сельсовета.

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

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

- контроль за обеспечением надлежащего санитарного состояния, чистоты и порядка территории;
- контроль за поддержанием единого архитектурного, эстетического облика;
- контроль за соблюдением порядка сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- контроль за соблюдением требований содержания и охраны зеленых насаждений (деревьев, кустарников, газонов);
- выявление и предупреждение правонарушений в области благоустройства территории.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

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

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами;
- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законами ценностями;
- создание условий для проведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения

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

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

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий.

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

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

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

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

| | | | |
|---|--|---|--|
| 5 | Объявление предостережений. При наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в сфере благоустройства | в течение года по мере поступления сведений | должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в соответствии с должностной инструкцией |
|---|--|---|--|

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

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

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

**КРЕСТЬЯНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.12.2025 № 9

с. Крестьянка

О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год

Статья 1. Основные характеристики бюджета муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее по тексту «бюджет сельского поселения») на 2026 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 3 227,9 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 647,8 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 3 227,9 тыс. рублей;

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

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

2. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2026 год согласно приложению 1 к настоящему Решению.

Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2026 год

1. Утвердить:

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

2) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2026 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2026 год согласно приложению 4 к настоящему Решению;

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2026 год в сумме 48,2 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования Крестьянский сельсовет на 2026 год в сумме 10,0 тыс. рублей.

Статья 3. Особенности исполнения бюджета сельского поселения

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

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

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

4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих.

Статья 4. Приведение решений и иных нормативных правовых актов муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в соответствие с настоящим Решением

Решения и иные нормативные правовые акты муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края подлежат приведению в соответствие с настоящим Решением не позднее трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Решения.

Статья 5. Вступление в силу настоящего Решения

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2026 года.

Глава сельсовета

Е.В. Власова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению

«О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год» от 25.12.2025 № 9

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на
2026 год

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению

«О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год» от 25.12.2025 № 9

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

| Наименование | Рз/Пр | Сумма, тыс. рублей |
|--|-------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 00 | 2 114,3 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 03 | 5,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 04 | 1 481,1 |
| Резервные фонды | 01 11 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 | 618,2 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 00 | 302,8 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 03 | 302,8 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 | 230,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 09 | 230,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 00 | 125,0 |
| Благоустройство | 05 03 | 125,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 | 407,6 |
| Культура | 08 01 | 110,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 04 | 297,6 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 00 | 48,2 |
| Пенсионное обеспечение | 10 01 | 48,2 |
| Итого | 00 00 | 3 227,9 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению

«О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год» от 25.12.2025 № 9

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2026 год

| Наименование | Код | Рз/Пр | ЦСР | Вр | Сумма, тыс. рублей |
|--|-----|-------|------------|-----|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 303 | 01 00 | | | 2 114,3 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 303 | 01 03 | | | 5,0 |
| Депутаты представительного органа муниципального образования | 303 | 01 03 | 0120010150 | | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 03 | 0120010150 | 200 | 5,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 04 | | | 1 481,1 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 0120010110 | | 805,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в | 303 | 01 04 | 0120010110 | 100 | 375,5 |

| | | | | | |
|--|-----|-------|------------|-----|-------|
| целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 04 | 0120010110 | 200 | 340,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 04 | 0120010110 | 800 | 90,0 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 303 | 01 04 | 0120010130 | | 675,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 04 | 0120010130 | 100 | 675,6 |
| Резервные фонды | 303 | 01 11 | | | 10,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 303 | 01 11 | 9910014100 | | 10,0 |
| Резервные средства | 303 | 01 11 | 9910014100 | 870 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 13 | | | 618,2 |
| Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания | 303 | 01 13 | 0250010820 | | 568,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 13 | 0250010820 | 100 | 486,2 |

| | | | | | |
|--|-----|-------|------------|-----|-------|
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 13 | 0250010820 | 200 | 75,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 13 | 0250010820 | 800 | 7,0 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 303 | 01 13 | 9990014710 | | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 13 | 9990014710 | 200 | 50,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 303 | 02 00 | | | 302,8 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 303 | 02 03 | | | 302,8 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений | 303 | 02 03 | 0140051180 | | 302,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 02 03 | 0140051180 | 100 | 302,8 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 303 | 04 00 | | | 230,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 303 | 04 09 | | | 230,0 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | 303 | 04 09 | 999009Д040 | | 230,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 09 | 999009Д040 | 200 | 230,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 303 | 05 00 | | | 125,0 |
| Благоустройство | 303 | 05 03 | | | 125,0 |

| | | | | | |
|--|-----|-------|------------|-----|---------|
| Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований | 303 | 05 03 | 9290018080 | | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 03 | 9290018080 | 200 | 10,0 |
| Сборы и удаление твердых отходов | 303 | 05 03 | 9290018090 | | 115,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 03 | 9290018090 | 200 | 115,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 303 | 08 00 | | | 407,6 |
| Культура | 303 | 08 01 | | | 110,0 |
| Учреждения культуры | 303 | 08 01 | 0220010530 | | 110,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 08 01 | 0220010530 | 200 | 110,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 303 | 08 04 | | | 297,6 |
| Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания | 303 | 08 04 | 0250010820 | | 297,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 08 04 | 0250010820 | 100 | 297,6 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 303 | 10 00 | | | 48,2 |
| Пенсионное обеспечение | 303 | 10 01 | | | 48,2 |
| Доплаты к пенсиям | 303 | 10 01 | 9040016270 | | 48,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 01 | 9040016270 | 300 | 48,2 |
| Итого | | 00 00 | | | 3 227,9 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению

«О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год» от 25.12.2025 № 9

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

| Наименование | Рз/Пр | ЦСР | Вр | Сумма, тыс. рублей |
|--|-------|------------|-----|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 00 | | | 2 114,3 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 03 | | | 5,0 |
| Депутаты представительного органа муниципального образования | 01 03 | 0120010150 | | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 03 | 0120010150 | 200 | 5,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 04 | | | 1 481,1 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 04 | 0120010110 | | 805,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными | 01 04 | 0120010110 | 100 | 375,5 |

| | | | | |
|--|-------|------------|-----|-------|
| внебюджетными фондами | | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 04 | 0120010110 | 200 | 340,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 04 | 0120010110 | 800 | 90,0 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 01 04 | 0120010130 | | 675,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 04 | 0120010130 | 100 | 675,6 |
| Резервные фонды | 01 11 | | | 10,0 |
| Резервные фонды местных администрации | 01 11 | 9910014100 | | 10,0 |
| Резервные средства | 01 11 | 9910014100 | 870 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 | | | 618,2 |
| Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания | 01 13 | 0250010820 | | 568,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 13 | 0250010820 | 100 | 486,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 13 | 0250010820 | 200 | 75,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 13 | 0250010820 | 800 | 7,0 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 01 13 | 9990014710 | | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 13 | 9990014710 | 200 | 50,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 00 | | | 302,8 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 03 | | | 302,8 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления | 02 03 | 0140051180 | | 302,8 |

| | | | | |
|--|-------|------------|-----|-------|
| поселений | | | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 03 | 0140051180 | 100 | 302,8 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 | | | 230,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 09 | | | 230,0 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | 04 09 | 999009Д040 | | 230,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 09 | 999009Д040 | 200 | 230,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 00 | | | 125,0 |
| Благоустройство | 05 03 | | | 125,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований | 05 03 | 9290018080 | | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 03 | 9290018080 | 200 | 10,0 |
| Сборы и удаление твердых отходов | 05 03 | 9290018090 | | 115,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 03 | 9290018090 | 200 | 115,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 | | | 407,6 |
| Культура | 08 01 | | | 110,0 |
| Учреждения культуры | 08 01 | 0220010530 | | 110,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 01 | 0220010530 | 200 | 110,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 04 | | | 297,6 |
| Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания | 08 04 | 0250010820 | | 297,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций | 08 04 | 0250010820 | 100 | 297,6 |

| | | | | |
|--|-------|------------|-----|---------|
| государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | | |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 00 | | | 48,2 |
| Пенсионное обеспечение | 10 01 | | | 48,2 |
| Доплаты к пенсиям | 10 01 | 9040016270 | | 48,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 01 | 9040016270 | 300 | 48,2 |
| Итого | 00 00 | | | 3 227,9 |

**КРЕСТЬЯНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.12.2025 № 10

с. Крестьянка

О внесении изменений в решение от 25.12.2024 № 12 «О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год»

В соответствии с Уставом муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в решение Крестьянского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 25.12.2024 № 12 «О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год».

2. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 3525,2 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1337,2 тыс. рублей»;

3. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 3858,2 тыс. рублей»;

4. Подпункт 4 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «дефицит бюджета сельского поселения в сумме 333,0 тыс. рублей»

5. Внести изменение в приложение № 2, 3, 4:

| Наименование | Код | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Сумма |
|--|-----|----|----|---------------|----|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Администрация Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края | 303 | | | | | 3858,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти Субъектов РФ, местных администраций | 303 | 01 | 04 | | | 1630,2 |
| Центральный аппарат | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | | 836,4 |

| | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|----------------------|-----|---------------|
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 100 | 464,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 200 | 233,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 850 | 138,1 |
| Глава местной администрации | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10130 | | 793,8 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10130 | 100 | 793,8 |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 | 13 | | | 896,3 |
| Расходы по обеспечению хозяйственного обслуживания | 303 | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | 100 | 737,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | 200 | 74,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | 800 | 6,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | 200 | 77,7 |
| Мобилизационная и вневоенкоматовская подготовка | 303 | 02 | 03 | | | 208,8 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 303 | 02 | 03 | 01 4 00 51180 | 100 | 208,8 |
| Дорожное хозяйство | 303 | 04 | 09 | | | 330,0 |
| Дорожное хозяйство | 303 | 04 | 09 | 99 9 00 17270 | | 330,0 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог | 303 | 04 | 09 | 99 9 00 17270 | 200 | 330,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 303 | 05 | 03 | | | 119,8 |
| Мероприятия по благоустройству | 303 | 05 | 03 | | | 119,8 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 303 | 05 | 03 | 92 9 00 18080 | 200 | 11,8 |
| Сборы и удаление твердых отходов | 303 | 05 | 03 | 92 9 00 18090 | 200 | 108,0 |
| Культура, кинематография | 303 | 08 | 00 | | | 624,9 |
| Культура | 303 | 08 | 01 | | | 174,7 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 303 | 08 | 01 | 02 2 00 10530 | | 174,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 08 | 01 | 02 2 00 10530 | 200 | 174,7 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 303 | 08 | 04 | | | 450,2 |
| Расходы по обеспечению хозяйственного обслуживания | 303 | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | 100 | 450,2 |
| Социальная политика | 303 | 10 | 00 | | | 48,2 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 303 | 10 | 01 | 90 4 00 16270 | | 48,2 |
| Социальные выплаты | 303 | 10 | 01 | 90 4 00 16270 | 300 | 48,2 |
| Итого расходов | | | | | | 3858,2 |

5. Источники финансирования дефицита бюджета

| Наименование показателя | Код источника | Сумма |
|--|------------------------|--------------|
| Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО | | 333000,00 |
| Изменение остатков средств | 0000100000000000000000 | 333000,00 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 00001050000000000000 | 333000,00 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 00001050201100000510 | - 3525200,00 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 00001050201100000610 | 3858200,00 |

6. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Крестьянский сельсовет.

7. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю.

Глава сельсовета

Е.В. Власова

**КРЕСТЬЯНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.12.2025 № 11

с. Крестьянка

Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Алтайского края от 01.11.2025 № 83-ЗС «О порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальных образованиях Алтайского края», Уставом муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Крестьянский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Крестьянского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 31.05.2017 № 13 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

3. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте администрации Мамонтовского района в разделе администрации Крестьянского сельсовета.

Глава сельсовета

Е.В. Власова

УТВЕРЖДЕНО
решением Крестьянского сельского
Совета народных депутатов
от 25.12.2025 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке назначения и проведения публичных слушаний в
муниципальном образовании Крестьянский сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Алтайского края от 01.11.2025 № 83-ЗС «О порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальных образованиях Алтайского края», Уставом муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

1.2. Публичные слушания являются формой участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1.3. Публичные слушания могут проводиться на всей территории муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее также – муниципальное образование) для обсуждения с участием жителей муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

1.4. Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются на основании принципов открытости, гласности и добровольности.

1.5. В публичных слушаниях имеют право участвовать жители муниципального образования, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

2. Вопросы, выносимые на публичные слушания

2.1. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального

образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Алтайского края или законов Алтайского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении;

3) вопросы о преобразовании муниципального образования;

4) иные вопросы, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Крестьянского сельского Совета народных депутатов.

2.2. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

3. Инициатива проведения публичных слушаний

3.1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) сельского Совета народных депутатов;
- 2) главы сельсовета;
- 3) жителей села.

3.2. Инициатива сельского Совета депутатов о проведении публичных слушаний оформляется в соответствии с регламентом представительного органа.

Инициатива проведения публичных слушаний может быть направлена в сельский Совет народных депутатов группой депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов сельского Совета народных депутатов.

Инициатива группы депутатов представительного органа о проведении публичных слушаний должна содержать:

- 1) обоснование необходимости проведения публичных слушаний по выносимому на обсуждение проекту муниципального правового акта и (или) по вопросу;
- 2) проект муниципального правового акта, который предлагается вынести

на публичные слушания;

3.3. Инициатива главы сельсовета о проведении публичных слушаний должна содержать:

- 1) обоснование необходимости проведения публичных слушаний по выносимому на обсуждение проекту муниципального правового акта и (или) по вопросу;
- 2) фамилию, имя, отчество лица, уполномоченного на представление главы сельсовета в ходе назначения и проведения публичных слушаний (при необходимости);
- 3) проект муниципального правового акта, который предлагается вынести на публичные слушания.

3.4. Инициатива жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний может быть выдвинута инициативной группой численностью 25 человек.

Решение инициативной группы о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний оформляется в виде обращения, подписанного каждым членом инициативной группы с указанием его фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса по месту жительства (регистрации), и направляется в сельский Совет народных депутатов.

Инициатива жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний должна содержать:

- 1) обоснование необходимости проведения публичных слушаний по выносимому на обсуждение проекту муниципального правового акта и (или) по вопросу;
- 2) проект муниципального правового акта, который предлагается вынести на публичные слушания;
- 3) информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний (при наличии);
- 4) согласие членов инициативной группы на обработку их персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства о персональных данных.

3.5. По результатам рассмотрения инициативы проведения публичных слушаний сельский Совет народных депутатов или глава сельсовета в течение 10 дней с момента поступления инициативы проведения публичных слушаний принимает одно из следующих решений:

- 1) о назначении публичных слушаний;
- 2) об отказе в назначении публичных слушаний.

3.6. Основаниями для отказа в назначении публичных слушаний являются:

- 1) поступление инициативы проведения публичных слушаний для обсуждения проекта муниципального правового акта по вопросу, не

отнесенному к вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования;

2) поступление инициативы проведения публичных слушаний для обсуждения вопроса, рассмотрение которого на публичных слушаниях не предусмотрено Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования;

3) нарушение порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний, установленного законом Алтайского края от 01.11.2025 № 83-ЗС «О порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальных образованиях Алтайского края» и (или) настоящим Положением;

4) противоречие предлагаемого к обсуждению проекта муниципального правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу (Основному Закону) Алтайского края, законам Алтайского края, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Алтайского края.

4. Назначение публичных слушаний

4.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей муниципального образования или сельского Совета народных депутатов, назначаются сельским Советом народных депутатов, а публичные слушания, проводимые по инициативе главы сельсовета – главой сельсовета.

4.2. В решении сельского Совета народных депутатов, постановлении главы муниципального образования о назначении публичных слушаний указывается:

1) наименование проекта муниципального правового акта, вынесенного на обсуждение;

2) место проведения, сроки или дата и время проведения публичных слушаний;

3) сведения об инициаторах публичных слушаний;

4) способ и срок подачи замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту;

5) состав комиссии, ответственной за проведение публичных слушаний, ее местонахождение.

4.3. Решение сельского Совета народных депутатов, постановление главы сельсовета о назначении публичных слушаний и текст вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта подлежат официальному опубликованию в газете «Свет Октября» и (или) в «Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», а также обнародованию на официальном сайте администрации Мамонтовского района не менее чем за 10 дней до проведения публичных слушаний.

5. Подготовка публичных слушаний

5.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний осуществляется комиссией, ответственной за проведение публичных слушаний (далее - комиссия).

5.2. Первое заседание комиссии проводится не позднее 3 дней со дня принятия муниципального правового акта о назначении публичных слушаний. На первом заседании комиссии из числа членов комиссии избирается председатель и секретарь, определяется план работы и полномочия членов комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний.

5.3. Комиссия:

1) обеспечивает оповещение жителей муниципального образования о месте проведения, сроках или дате и времени проведения публичных слушаний не менее чем за 10 дней до даты проведения публичных слушаний путем официального опубликования и обнародования муниципального правового акта о назначении публичных слушаний и вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта;

2) определяет докладчиков (содокладчиков), перечень выступающих на публичных слушаниях и приглашенных лиц;

3) устанавливает порядок выступлений;

4) организует регистрацию участников публичных слушаний;

5) изготавливает итоговый документ по результатам проведенных публичных слушаний (заключение);

6) обеспечивает официальное опубликование и обнародование итогового документа (заключения) по результатам проведенных публичных слушаний в течение 10 дней со дня их проведения.

6. Порядок приема замечаний и предложений по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания

6.1. После дня официального опубликования и размещения на официальном сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края муниципального правового акта о назначении публичных слушаний жители муниципального образования вправе представлять в письменном виде свои замечания и предложения, касающиеся вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта (далее – предложения).

6.2. Предложения представляются в комиссию, ответственную за проведение публичных слушаний, не позднее чем за 5 дней до проведения публичных слушаний.

Предложения представляются в комиссию, ответственную за проведение публичных слушаний на электронный адрес: krestyanka@mamontovo22.ru.

6.3. Предложения должны содержать: текст предлагаемого изменения (дополнения) в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания; обоснование предложения; фамилию, имя, отчество, дату рождения, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (регистрации) и личную подпись лица, представившего предложения; дату направления предложения.

К предложениям прилагается согласие на обработку персональных данных, форма которого установлена приложением 1 к Положению.

6.4. Предложения, внесенные с нарушениями установленного порядка и срока подачи предложений, рассмотрению не подлежат.

7. Проведение публичных слушаний

7.1. Перед началом проведения публичных слушаний комиссия, ответственная за проведение публичных слушаний, организует регистрацию его участников.

Регистрация осуществляется путем внесения в регистрационный лист участников публичных слушаний по проекту муниципального правового акта, форма которого установлена в приложении 2 к настоящему Положению, фамилии, имени, отчества, даты рождения, реквизитов основного документа, удостоверяющего личность участника публичных слушаний, и адреса места его жительства (регистрации).

7.2. Председатель комиссии открывает публичные слушания, представляет состав комиссии, оглашает наименование проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, инициаторов его проведения, предложения комиссии по порядку проведения слушаний, озвучивает предложения по обсуждаемому проекту муниципального правового акта, поступившие до дня проведения публичных слушаний, предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим. Секретарь комиссии ведет протокол публичных слушаний.

7.3. Время выступления участников определяется председателем комиссии, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не может быть более 10 минут на одно выступление.

7.4. По окончании выступления участника публичных слушаний (или по истечении предоставленного времени) председатель комиссии дает возможность участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы и дополнительное время для ответов на эти вопросы, предлагает проголосовать за проект муниципального правового акта в целом, после чего объявляет о закрытии публичных слушаний.

7.5. Решение участников публичных слушаний принимается большинством голосов от числа присутствующих на момент голосования участников публичных слушаний путем подачи голоса «за», «против», «воздержался». Каждый из участников публичных слушаний наделен одним голосом.

Решение, принятое по итогам проведения публичных слушаний, носит рекомендательный характер.

7.6. На основании протокола публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку итогового документа о результатах публичных слушаний (заключения), который подписывается председателем и секретарем комиссии в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний.

Приложение 1
к Положению о порядке назначения и
проведения публичных слушаний
в муниципальном образовании
Крестьянский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес регистрации по месту жительства)
основной документ, удостоверяющий личность _____
(наименование и реквизиты основного документа, удостоверяющего личность
_____ субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие _____

(главе муниципального образования/сельскому Совету народных депутатов, уполномоченным на принятие решения о назначении публичных слушаний/комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний/органу государственной власти либо органу местного самоуправления – инициатору проведения публичных слушаний),

находящемуся по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Крестьянка, ул. Новая, б.

(адрес местонахождения органа, уполномоченного на принятие решения о назначении публичных слушаний/комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний/органа - инициатора проведения публичных слушаний; ИНН, ОГРН - при наличии)

на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, наименование, реквизиты, дата выдачи основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о выдавшем основной документ органе, дата рождения и адрес регистрации по месту жительства, личная подпись.

Персональные данные передаются в целях (нужное отметить):

направления инициативы проведения публичных слушаний;

участия в публичных слушаниях по проекту муниципального правового акта _____;

рассмотрения внесенных предложений по проекту муниципального правового акта.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия (бессрочно либо до дня отзыва);

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных _____

(глава муниципального образования/сельский Совет народных депутатов, уполномоченный на принятие решения о назначении публичных слушаний/комиссия, ответственная за организацию и проведение публичных слушаний/орган государственной власти либо орган местного самоуправления – инициатор проведения публичных слушаний)

вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

после рассмотрения обращения инициативной группы граждан о проведении публичных слушаний/завершения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта/рассмотрения внесенных предложений по проекту муниципального правового акта, персональные данные хранятся органами местного самоуправления, в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Также подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

моб. тел. _____

Приложение 2
к Положению о порядке назначения и
проведения публичных слушаний
в муниципальном образовании
Крестьянский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ
участников публичных слушаний
по проекту муниципального правового акта

Дата проведения:

Место проведения:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Реквизиты основного документа, удостоверяющего личность | Адрес места жительства (регистрации) | Подпись |
|----------|---------------------------|------------------|---|--|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Подпись регистратора

(Ф.И.О., должность)

**КРЕСТЬЯНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.12.2025 № 12

с. Крестьянка

Об утверждении плана работы
Крестьянского сельского Совета
народных депутатов на 2026 год

Заслушав и обсудив перспективный план работы на 2026 год Крестьянского сельского Совета народных депутатов, Крестьянский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Крестьянского сельского Совета народных депутатов на 2026 год (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном интернет сайте Администрации Мамонтовского района и в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Е.В. Власова

УТВЕРЖДЕНО
решением Крестьянского сельского
Совета народных депутатов
от 25.12.2025 № 12

План работы Крестьянского сельского Совета народных депутатов на 2026 год

1 квартал

1. Отчет о работе главы Администрации Крестьянского сельсовета за 2025 год.
2. Отчет о работе главы сельсовета за 2025 год.
3. Профилактика правонарушений на территории Крестьянского сельсовета.
4. О работе общественных комиссий (Совет женщин, Совет Ветеранов) за 2025 год.
5. Об исполнении бюджета за 2025 год.

2 квартал

1. Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период.
2. Об организации трудоустройства несовершеннолетних и безработных.
3. Благоустройство территории Крестьянского сельсовета.
4. Об организации мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.
5. Организация работы народной дружины.

3 квартал

1. О подготовке учреждений к работе в зимних условиях.
2. Организация работы с молодежью.
3. О работе Крестьянского сельского дома культуры

4 квартал

1. О работе депутатов по избирательным участкам.
2. Об утверждении бюджета муниципального образования Крестьянский сельсовет на 2027 год.
3. Планирование работы Крестьянского сельского Совета народных депутатов на 2027 год.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.12.2025 № 36
с. Крестьянка

Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год.

В соответствии с пунктом 3¹ и 3² статьи 160¹ Бюджетного кодекса, Постановлением правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к отношениям по составлению и исполнению бюджета муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, начиная с бюджета на 2026 год.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Крестьянского сельсовета

М.В. Строкова

Приложение
к постановлению Администрации
Крестьянского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
29.12.2025 № 36

Перечень главных администраторов доходов бюджета на 2026 год

| Код главы | Код доходов бюджета | Наименование кода доходов бюджета |
|-----------|-------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 303 | | Администрация Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края |
| 303 | 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 303 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 303 | 1 11 07015 10 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями |
| 303 | 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений |
| 303 | 1 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений |
| 303 | 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений |
| 303 | 1 14 02052 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 303 | 1 14 02052 10 0000 440 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 303 | 1 14 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 303 | 1 14 02 053 10 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных |

| | | |
|-----|------------------------|--|
| | | предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 303 | 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 303 | 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законом субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушение муниципальных правовых актов |
| 303 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 303 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 303 | 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 303 | 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 303 | 2 02 19999 10 0000 150 | Прочие дотации бюджетам сельских поселений |
| 303 | 2 02 20216 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов |
| 303 | 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 303 | 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 303 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 303 | 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |
| 303 | 2 02 45160 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня |
| 303 | 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |
| 303 | 2 02 90054 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов |
| 303 | 2 03 05010 10 0000 150 | Предоставление государственными (муниципальными) организациями грантов для получателей средств бюджетов сельских поселений |
| 303 | 2 03 05020 10 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственными (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов сельских поселений |
| 303 | 2 03 05099 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты сельских поселений |
| 303 | 2 04 05099 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений |
| 303 | 2 07 05010 10 0000 150 | Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений |
| 303 | 2 07 05020 10 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений |

| | | |
|-----|------------------------|--|
| 303 | 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |
| 303 | 2 08 05000 10 0000 150 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 303 | 2 18 05030 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет |
| 303 | 2 19 60010 10 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений |

| Содержание: | | | |
|---------------|--------------------|--|----|
| Решение | 12.12.2025 № 8 | О внесении изменений в решение от 25.12.2024 № 12 «О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год» | 3 |
| Постановление | 15.12.2025 № 34 | Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» | 6 |
| Постановление | 15.12.2025 № 35 | Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на 2026 год | 35 |
| Решение | 25.12.2025 № 9 | О внесении изменений в решение от 25.12.2024 № 12 «О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год» | 41 |
| Решение | 25.12.2025 № 9 | О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год | 54 |
| Решение | 25.12.2025 № 11 | Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края | 57 |
| Решение | 25.12.2025 № 12 | Об утверждении плана работы Крестьянского сельского Совета народных депутатов на 2026 год | 68 |
| Постановление | 29.12.2025 № 36 | Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год | 70 |