

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
№ 11

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

Декабрь 2025
с. Сулово

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

Периодическое печатное издание

Разделы сборника

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

УЧРЕДИТЕЛЬ

Суловский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района
Алтайского края

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР

Ершова Е.И.

АДРЕС РЕДАКЦИИ

658558, Алтайский край, Мамонтовский район,
с. Сулово, ул. Советская, д. 64

Дата выпуска 15.01.2026

Тираж 3 экз.

Распространяется бесплатно

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

Р Е Ш Е Н И Е

04.12.2025 № 12
с. Суслово

О внесении изменений в решение Сусловского сельского Совета народных депутатов от 25.12.2024 № 17 «О бюджете муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год»

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

Р Е Ш И Л:

1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 3027,8 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1127,8 тыс. рублей»;

2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «общий объем расходов бюджета муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 4088,3 тыс. рублей»;

3. Внести изменения в приложение № 2, 3, 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год».

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7

Общегосударственные вопросы	303	01	00			3329,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01	02			682,5
Глава муниципального образования	303	01	02	0120010120		682,5
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	02	0120010120	100	682,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04			610,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	0120010110		610,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	0120010110	100	415,7
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	0120010110	200	191,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01	04	0120010110	800	3,3
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			2036,9
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	0250010820		949,9
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	13	0250010820	100	710,4
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	0250010820	200	223,5
Иные бюджетные ассигнования	303	01	13	0250010820	800	16,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	9990014710		1087,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	9990014710	200	944,5

Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	303	01	13	9990014710	400	142,5
Национальная оборона	303	02	00			105,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02	03			105,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	0140051180		105,9
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02	03	0140051180	100	105,9
Национальная экономика	303	04	00			370,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			370,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	999009Д040		370,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	04	09	999009Д040	200	370,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	303	05				71,8
Благоустройство	303	05	03			71,8
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	303	05	03	9290018080		8,8
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	05	03	9290018080	200	8,8
Сбор и удаление твердых отходов	303	05	03	9290018090		63,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	05	03	9290018090	200	63,0
Культура и кинематография	303	08	00			176,4
Культура	303	08	01			176,4
Учреждения культуры	303	08	01	0220010530		176,4
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	08	01	0220010530	200	176,4
Социальная политика	303	10	00			34,8
Пенсионное обеспечение	303	10	01			34,8
Доплата к пенсиям	303	10	01	9040016270		34,8
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	303	10	01	9040016270	300	34,8
ИТОГО						4088,3

4. Источники финансирования дефицита бюджета

Источники финансирования дефицита бюджета	Код	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО	x	1060,5
в том числе:		
источники внутреннего финансирования	x	0,00
источники внешнего финансирования	x	0,00
Изменение остатков средств	30301000000000000000	1060,5
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	30301050000000000000	1060,5
Увеличение остатков средств, всего	30301050000000000500	-3027,8
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	30301050200000000500	-3027,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	30301050201000000510	-3027,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	30301050201100000510	-3027,8
Уменьшение остатков средств, всего	30301050000000000600	4088,3
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	30301050200000000600	4088,3
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	30301050201000000610	4088,3
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	30301050201100000610	4088,3

5. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Мамонтовского района в разделе Суловский сельсовет.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную комиссию (председатель Уваров О.А.)

Глава сельсовета



Е.И. Ершова

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

Р Е Ш Е Н И Е

25.12.2024 № 13

с. Суслово

О внесении изменений в решение Сусловского сельского Совета народных депутатов от 25.12.2024 № 17 «О бюджете муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год»

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

Р Е Ш И Л:

1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 3177,8 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1277,8 тыс. рублей»;

2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «общий объем расходов бюджета муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 4137,6 тыс. рублей;

1) дефицит бюджета сельского поселения в сумме 959,8 тыс. рублей.

3. Внести изменения в приложение № 2, 3, 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год».

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс.
--------------	-----	----	----	-----	----	----------------

						рублей
1	2	3	4	5	6	7
Общегосударственные вопросы	303	01	00			3357,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01	02			682,5
Глава муниципального образования	303	01	02	0120010120		682,5
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	02	0120010120	100	682,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04			609,4
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	0120010110		610,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	0120010110	100	415,7
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	0120010110	200	191,3
Иные бюджетные ассигнования	303	01	04	0120010110	800	2,4
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			2065,3
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	0250010820		928,7
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	13	0250010820	100	710,4
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	0250010820	200	202,7
Иные бюджетные ассигнования	303	01	13	0250010820	800	15,6
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	9990014710		1136,6

Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	9990014710	200	994,1
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	303	01	13	9990014710	400	142,5
Национальная оборона	303	02	00			105,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02	03			105,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	0140051180		105,9
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02	03	0140051180	100	105,9
Национальная экономика	303	04	00			420,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			420,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	999009Д040		420,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	04	09	999009Д040	200	420,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	303	05				71,8
Благоустройство	303	05	03			71,8
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	303	05	03	9290018080		8,8
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	05	03	9290018080	200	8,8
Сбор и удаление твердых отходов	303	05	03	9290018090		63,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	05	03	9290018090	200	63,0
Культура и кинематография	303	08	00			147,9
Культура	303	08	01			147,9
Учреждения культуры	303	08	01	0220010530		147,9
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	08	01	0220010530	200	147,9
Социальная политика	303	10	00			34,8
Пенсионное обеспечение	303	10	01			34,8
Доплата к пенсиям	303	10	01	9040016270		34,8
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	303	10	01	9040016270	300	34,8
ИТОГО						4137,6

4. Источники финансирования дефицита бюджета

Источники финансирования дефицита бюджета	Код	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО	x	959,8
в том числе:		
источники внутреннего финансирования	x	0,00
источники внешнего финансирования	x	0,00
Изменение остатков средств	30301000000000000000	959,8
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	30301050000000000000	959,8
Увеличение остатков средств, всего	30301050000000000500	-3177,8
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	30301050200000000500	-3177,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	30301050201000000510	-3177,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	30301050201100000510	-3177,8
Уменьшение остатков средств, всего	30301050000000000600	4137,6
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	30301050200000000600	4137,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	30301050201000000610	4137,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	30301050201100000610	4137,6

5. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Мамонтовского района в разделе Суловский сельсовет.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную комиссию (председатель Уваров О.А.)

Глава сельсовета

Е.И. Ершова

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

Р Е Ш Е Н И Е

25.12.2025 № 14

с. Суслово

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

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

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

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 1 691,4 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 717,4 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 1 691,4 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 36,0 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования Суловский сельсовет на 2026 год в сумме 1,0 тыс. рублей.

Статья 3. Особенности исполнения бюджета сельского поселения

1. Администрация Суловского 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, муниципальным учреждениям муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений.

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

Решения и иные нормативные правовые акты муниципального образования Суловский 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.И. Ершова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению от 25.12.2025 № 14
«О бюджете муниципального
образования Суловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края на 2026 год»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на
2026 год

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению от 25.12.2025 № 14
 «О бюджете муниципального
 образования Суловский сельсовет
 Мамонтовского района Алтайского
 края на 2026 год»

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	1 210,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	400,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	331,4
Резервные фонды	01 11	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	478,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	152,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	152,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	160,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	160,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	73,0
Благоустройство	05 03	73,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00	60,0
Культура	08 01	60,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	36,0
Пенсионное обеспечение	10 01	36,0
ИТОГО	00 00	1 691,4

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению от 25.12.2015 № 14
 «О бюджете муниципального
 образования Суловский сельсовет
 Мамонтовского района Алтайского
 края на 2026 год»

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			1 210,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01 02			400,0
Глава муниципального образования	303	01 02	0120010120		400,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 02	0120010120	100	400,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			331,4
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	0120010110		331,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	0120010110	100	210,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	0120010110	200	116,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	0120010110	800	5,4
Резервные фонды	303	01 11			1,0
Резервные фонды местных администраций	303	01 11	9910014100		1,0
Резервные средства	303	01 11	9910014100	870	1,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			478,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	303	01 13	0250010820		477,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	0250010820	100	377,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	0250010820	200	84,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01 13	0250010820	800	16,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01 13	9990014710		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	9990014710	200	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			152,0
Мобилизационная и вневоинская подготовка	303	02 03			152,0
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	303	02 03	0140051180		152,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	0140051180	100	152,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ	303	04 00			160,0

ЭКОНОМИКА					
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			160,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	999009Д040		160,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	999009Д040	200	160,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00			73,0
Благоустройство	303	05 03			73,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	303	05 03	9290018080		5,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018080	200	5,0
Сбор и удаление твердых отходов	303	05 03	9290018090		68,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018090	200	68,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	303	08 00			60,0
Культура	303	08 01			60,0
Учреждения культуры	303	08 01	0220010530		60,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 01	0220010530	200	60,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			36,0
Пенсионное обеспечение	303	10 01			36,0
Доплата к пенсиям	303	10 01	9040016270		36,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	9040016270	300	36,0
ИТОГО		00 00			1 691,4

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению от 25.12.2025 № 14
 «О бюджете муниципального
 образования Суловский сельсовет
 Мамонтовского района Алтайского
 края на 2026 год»

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			1 210,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			400,0
Глава муниципального образования	01 02	0120010120		400,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	0120010120	100	400,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			331,4
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	0120010110		331,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	0120010110	100	210,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	200	116,0
Иные бюджетные ассигнования	01 04	0120010110	800	5,4
Резервные фонды	01 11			1,0
Резервные фонды местных администраций	01 11	9910014100		1,0
Резервные средства	01 11	9910014100	870	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			478,0

Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	01 13	0250010820		477,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	0250010820	100	377,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	0250010820	200	84,0
Иные бюджетные ассигнования	01 13	0250010820	800	16,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	01 13	9990014710		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	9990014710	200	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00			152,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			152,0
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	02 03	0140051180		152,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	0140051180	100	152,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			160,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			160,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04 09	999009Д040		160,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	999009Д040	200	160,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			73,0
Благоустройство	05 03			73,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	05 03	9290018080		5,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018080	200	5,0
Сбор и удаление твердых отходов	05 03	9290018090		68,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	05 03	9290018090	200	68,0

(муниципальных) нужд				
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00			60,0
Культура	08 01			60,0
Учреждения культуры	08 01	0220010530		60,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	0220010530	200	60,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			36,0
Пенсионное обеспечение	10 01			36,0
Доплата к пенсиям	10 01	9040016270		36,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	9040016270	300	36,0
ИТОГО	00 00			1 691,4

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

Р Е Ш Е Н И Е

25.12.2025 № 15

с. Суслово

О принятии Устава
муниципального образования
сельское поселение Сусловский
сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и статьей 22 Устава муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Сусловский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Принять Устав муниципального образования сельское поселение Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
2. Направить Устав муниципального образования сельское поселение Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю и последующего обнародования.
3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу:
 - Устав муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, принятый решением Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 16.10.2024 года № 12.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета



Е.И. Ершова

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2025 № 25
с. Суслово

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

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 сельское поселение Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельсовета



Е.И. Ершова

Приложение
к постановлению Администрации
Суловского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
края от 18.12.2025 № 25

**Программа профилактики
рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при
осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на
территории муниципального образования Суловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края
на 2026 год**

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

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям проводится в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

Программа профилактики предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений обязательных требований, установленных в соответствии с законодательством, посредством профилактики нарушений обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего для возникновения таких нарушений.

Программа профилактики разработана и подлежит реализации Администрацией Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – контрольный орган) в 2026 году.

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

1.1 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, решением Суловского сельского Совета народных депутатов от 26.04.2024 № 6 «Об утверждении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

1.2 Предметом муниципального контроля является соблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных Правилами благоустройства муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

1.3 Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края осуществляет Администрация Суловского сельсовета.

1.4 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 законом ценностям;
- создание условий для доведения 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 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, сроки (периодичность) их проведения

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

- информирование;

- консультирование;
- объявление предостережения;
- профилактический визит.

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма мероприятия	Сроки (периодичность) проведения мероприятий	Ответственный за реализацию
1	Информирование	Информирование, размещение на информационных стендах Администрации сельсовета и официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Администрации Суловского сельсовета правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	Постоянно	Администрация Суловского сельсовета
		Пополнение, актуализация перечней нормативных актов, содержащих требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю	По мере издания новых нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие	Администрация Суловского сельсовета
2	Консультирование	Консультирование в устной либо письменной форме контролируемых лиц или их представителей по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере благоустройства	В течение года, по мере необходимости	Администрация Суловского сельсовета
3	Объявление предостережений о недопустимости	Составление и направление о предостережения	В течение года, при наличии оснований	Администрация Суловского сельсовета

	нарушения обязательных требований	недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, нарушения обязательных требований в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»		
4	Профилактический визит	Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео - конференц - связи	I-IV квартал 2026 года	Администрация Суловского сельсовета

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

4.1 Для оценки мероприятий по профилактике нарушений и в целом Программы профилактики нарушений по итогам календарного года, с учетом достижения целей Программы профилактики нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении муниципального контроля, устанавливаются следующие показатели:

- доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий, %;
- доля выявленных нарушений обязательных требований в объеме общего количества контрольных мероприятий, %.

4.2 Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2015 № 26
с. Суслово

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования на официальном сайте муниципального образования Суловский сельсовет и (или) информационных стендах.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

 Е.И. Ершова

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Суловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края от 18.12.2025 № 26

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам
общего пользования местного значения муниципального образования
Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 № 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 № 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 Суловский сельсовет:
- почтовый адрес: 658558, Алтайский край, Мамонтовский район, с. (пос.) Сулово, ул. Советская, 64 ;

- адрес электронной почты: suslovo@mamontovo22.ru;

- телефон- 8(38583)27-5-18;

- часы работы с 9-00 до 17-00:

1.5.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

а) в администрации муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района, с использованием средств телефонной

связи;

б) на информационных стендах в помещении администрации сельсовета;

в) посредством публичного размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Сусловский сельсовет ;

г) посредством ответов на письменные обращения, поступившие в адрес администрации муниципального образования Сусловский 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 Сусловский 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 Сусловский 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 Сусловский сельсовет, с использованием официального сайта администрации муниципального образования Сусловский сельсовет, 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 Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация муниципального образования Сусловский 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 Суловский сельсовет Мамонтовского района (далее - договор) по форме согласно приложению № 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 Суловский 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;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего (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 Суловский 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: 658558, Алтайский край, Мамонтовский район, с. (пос.) Сулово, ул. Советская, 64;

б) при личном обращении по адресу: 658558, Алтайский край, Мамонтовский район, с. (пос.) Сулово, ул. Советская, 64; График работы: с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00;

в) в электронной форме с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом требований, установленных подразделом 2.16 раздела 2 настоящего регламента.

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.

Направление заявления и документов в форме электронного документа осуществляется в соответствии с подразделом 2.16 настоящего регламента.

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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 сайта администрации 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 органа, 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.

2.16. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и электронных документов с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг осуществляется на официальном сайте администрации сельсовета путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации

и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Заявитель вправе представить заявление и документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 заключении 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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.

3.8. Выполнение административных процедур в электронной форме осуществляется с учетом следующих особенностей:

3.8.1. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, администрация сельсовета в течение 2 календарных дней обязана провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка квалификационной подписи).

3.8.2. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться администрацией сельсовета самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для представления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.8.3. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности, администрация сельсовета в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме и рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с

указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.8.4. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

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 Суловский 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 письменном виде почтовым сообщением по адресу: 658558, Алтайский край, Мамонтовский район, с. (пос.) Суслово, ул. Советская, 64;

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих администрации сельсовета рассматривается главой муниципального образования Сусловский 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, предоставляющим 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 сельсовета и информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Форма

ДОГОВОР

о присоединении объекта дорожного сервиса
к автомобильной дороге общего пользования местного значения
муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
" " 20__ года

Администрация муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице главы муниципального образования Суловский 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 Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - автомобильная дорога) Владелцу 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 Суловский 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 Суловский 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 Суловский 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 стена, 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 Владелцем объекта условий договора Администрация имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора. Договор считается расторгнутым с даты получения Владелцем 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 _Сусловский 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 Суловский сельсовет Мамонтовского района

Алтайского края

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Должностное лицо Администрации

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

Ознакомлен:

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

Форма

В Администрацию _____

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
полномочия, 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 Суловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

Прошу присоединить объект дорожного сервиса и заключить договор о присоединении объекта
дорожного сервиса к автомобильной дороге общего

_____ (указать вид объекта дорожного сервиса, его площадь)
пользования местного значения муниципального образования _Суловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края,
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)

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления:

лично;

на адрес электронной почты;

на почтовый адрес;

в личный кабинет Заявителя на Едином портале или региональных порталах государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа;

на почтовый адрес другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя

несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего <*>:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом.

Приложения (согласно пунктам 2.6.1, 2.6.2 раздела 2 регламента):

- 1.
- 2.
- 3.

Подпись заявителя

" " _____ Г.
Дата составления заявления

Подпись представителя заявителя

" " _____ Г.
Дата составления заявления

* - указывается 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.

Форма

АДМИНИСТРАЦИЯ

АКТ ВИЗУАЛЬНОГО ОСМОТРА

планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной
дороге общего пользования местного значения муниципального образования Суловский 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 Суловский 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
заявителя) _____ (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

Форма

АДМИНИСТРАЦИЯ _____	_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя) адрес: _____
№ _____	

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к
автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Суловский
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
Администрация Суловского сельсовета, 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 Суловского 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 Суловский 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
Суловский 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))

Форма

АДМИНИСТРАЦИЯ _____	_____ (наименование юридического лица, _____ Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) _____ физического лица, индивидуального _____ предпринимателя) адрес: _____
№ _____	

ОТКАЗ

в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса

Администрация Суловского сельсовета, 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 Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Суловский 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 Суловский 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 СУСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.12.2015 № 30

с. Суслово

О присвоении адреса объекту адресации.

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочивания адресного хозяйства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить вновь образованному земельному участку площадью 379 кв. м., находящемуся в с. Суслово Мамонтовского района Алтайского края, адрес: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Сусловский сельсовет, село Суслово, ул. Солнечная, земельный участок 8

Глава сельсовета



Е.И. Ершова

Проскурина Наталья Сергеевна
8(38583)27518