АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.01.2025 № 4
с. Кадниково

О присвоении адреса

Согласно схемы расположения земельного участка

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Присвоить адрес земельному участку общей площадью 1600 кв. м. без кадастрового номера: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский муниципальный район, сельское поселение Кадниковский сельсовет, Кадниково село, Первомайская улица, земельный участок, 28.

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

3.Постановление обнародовать на информационном стенде Администрации сельсовета.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.01.2025 № 5
с. Кадниково

Об утверждении штатного
расписания

Согласно Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемое штатное расписание работников Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края. (Приложение № 1)

2. Признать утратившим силу постановление Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 26.09.2024 № 11 «Об утверждении штатного расписания».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя комитета
по экономике Администрации
Мамонтовского раойна Алтайского края
_____ А.Ю. Волчек

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением от 31.01.2025 № 5
Штат в количестве 1,75 единиц с годовым фондом оплаты труда
737461,56 (Семьсот тридцать семь тысяч четыреста шестьдесят один) рубль 56 копеек
Глава Кадниковского сельсовета _____ Бусс А.К.

Штатное расписание
Администрация Кадниковского сельсовета
Аппарат управления
на 01.01.2025 года

№ п/п	Должность	ФИО	ставка/ разряд	Должностной оклад	Особые условия		Выслуга лет		ежемесячное денежное поощрение		Премиальные		Персонифицированная доплата до МРОТ	Районный коэффициент	Всего	Мат. помощь	**ФОТ за год**
					%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма					
1	Глава	Бусс Андрей Константинович	1	25770,00	0	0,00	0	0,0	15	3865,50	0	0,00	0,00	7408,88	37044,38	25770	**470302,56**
2	Главный специалист	Слащева Людмила Михайловна	0,75	4142,00	110	4556,20	0	0,00	100	4142,00	100	4142,00	0,00	4245,55	21227,75	12426	**267159**
ИТОГО				**29912,00**		**4556,20**		**0,00**		**8007,50**		**4142,00**	**0,00**	**11654,43**	**58272,13**	**38196**	**737461,56**

Главный бухгалтер _____Кудинова О.С.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.01.2025 № 6
с. Кадниково

Об утверждении штатного
расписания

Согласно Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемое штатное расписание работников Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края. (Приложение № 2; 3)

2. Признать утратившим силу постановление Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 16.10.2024 № 17 «Об утверждении штатного расписания».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя комитета
по экономике Администрации
Мамонтовского раойна Алтайского края
_____ А.Ю. Волчек

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением от 31.01.2025 № 6
Штат в количестве 2,25 единиц с годовым фондом оплаты труда
547131 (Пятьсот сорок семь тысяч сто тридцать один) рубль 72 копейки
Глава администрации Кадниковского сельсовета _____ Бусс А.К.

Штатное расписание
Администрация Кадниковского сельсовета
Обслуживающий персонал КБК 30308040250010820121
на 01.01.2025 года

№ п/п	Должность	ФИО	ставка/ разряд	Должностной оклад	Надбавка 25% за работу спец.в сельской местности		Выслуга лет		ежемесячное денежное поощрение		Премиальные		Персонифицированная доплата до МРОТ	Районный коэффициент	Всего	Мат. помощь	**ФОТ за год**
					%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма					
1	Директор КДЦ	Бусс Лариса Ивановна	0,75/11	5284,00	25	1321,00			0	0,00	155	10237,75		4210,68	21053,43	0	**252641,16**
2	Истопник	Гаркавый Алексей Юрьевич	0,75/1	2357,00	0	0,00			0	0,00	0	0,00	14473,00	4207,50	21037,50	0	**147262,5**
3	Истопник	Гаркавый Юрий Владимирович	0,75/1	2357,00	0	0,00			0	0,00	0	0,00	14473,00	4207,50	21037,50	0	**147262,5**
ИТОГО				**9998,00**		**1321,00**		**0,00**		**0,00**		**10237,75**	**28946,00**	**12625,68**	**63128,43**	**0**	**547166,16**

Главный бухгалтер _____ Кудинова О.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя комитета
по экономике Администрации
Мамонтовского раойна Алтайского края
_____ А.Ю. Волчек

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением от 31.01.2025 № 6
Штат в количестве 1,85 единиц с годовым фондом оплаты труда
527917,06 (Пятьсот двадцать семь тысяч девятьсот семнадцать) рублей 06 копеек
Глава Кадниковского сельсовета _____ Бусс А.К.

Штатное расписание
Администрация Кадниковского сельсовета
Обслуживающий персонал КБК 30301130250010820121
на 01.01.2025 года

№ п/п	Должность	ФИО	ставка/ разряд	Должностной оклад	за работу в оперативном режиме		Выслуга лет		ежемесячное денежное поощрение		Премиальные		Персонифицированная доплата до МРОТ	Районный коэффициент	Всего	Мат. помощь	**ФОТ за год**
					%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма					
1	Водитель	Шашков Александр Александрович	0,6/5	2391,00	200	4782,00			0	0,00	270	6455,70	0,00	3407,18	17035,88	4782,00	**209212,56**
2	Уборщица	Кожевникова Наталья Александровна	0,5/1	1571,00	0	0,00			0	0,00	190	2984,90	6664,10	2805,00	14025,00	3142,00	**171442,00**
3	Истопник	Диц Юрий Александрович	0,75/1	2357,00	0	0,00			0	0,00	0	0,00	14473,00	4207,50	21037,50	0	**147262,5**
ИТОГО				**6319,00**		**4782,00**		**0,00**		**0,00**		**9440,60**	**21137,10**	**10419,68**	**52098,38**	**7924**	**527917,06**

Главный бухгалтер _____ Кудинова О.С.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.02.2025 № 7
с. Кадниково

Об утверждении целевой статьи расходов муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на реализацию муниципальных программ

В соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Утвердить код целевой статьи расходов муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на реализацию мероприятий муниципальных программ:

ЦСР	Наименование
430 00 S3020	Софинансирование расходов на реализацию мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения населения
430 00 60990	Софинансирование расходов на реализацию мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения населения

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.03.2025 № 8
с.Кадниково

Об утверждении патрульных и патрульно-маневренных групп на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В целях осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в весенне - летний пожароопасный период 2025 года на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 1994 № 68 – ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Администрации Кадниковского сельсовета

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить состав патрульных и патрульно-маневренных групп Кадниковского сельсовета на своевременное реагирование на природные пожары и термоточки, согласно приложению № 1.
2. Закрепить технику, укомплектовать патрульную и патрульно-маневренную группу первичными средствами пожаротушения, используемые для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития, согласно приложению № 2 .
3. Организовать работу групп в виде контрольных выездов на место природного пожара.
4. Патрульной и патрульно-маневренной группе в течение пожароопасного периода осуществлять контроль за его прохождением. При угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций, вызванных природными пожарами и термоточками, проблемные вопросы безотлагательно выносить на рассмотрение КЧС и ПБ Администрации Мамонтовского района.
5. Основными задачами групп считать:

- обнаружение природных пожаров и термоточек с дальнейшим сообщение о них в ЕДДС Администрации Мамонтовского района;

- осуществление выезда в районы термоточек поступивших от ЕДДС Администрации Мамонтовского района;

- тушение мелких вспышек и очагов, обнаруженных в ходе патрулирования;

- выявление и пресечение нарушений Правил пожарной безопасности;

6. Признать утратившим силу постановление Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 08.04.2024 года № 6 «Об утверждении патрульных и патрульно-маневренных групп на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

7. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К.Бусс

Слащева Людмила Михайловна
8 9237473515

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
края
от 11.03.2025 № 8

СОСТАВ

патрульных и патрульно-маневренных групп Кадниковского сельсовета для своевременного реагирования на природные пожары и термоточки

Бусс Андрей Константинович – руководитель групп, глава сельсовета;
тел: 9059810095;
Шашков Александр Александрович – водитель Администрации сельсовета;
Тел: 9095015493

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
края
от 11.03.2025 № 8

Состав
первичных средств пожаротушения и техники используемых
для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития

№ п/п	Наименование	Количество (ед)/ принадлежность	Примечание
1	Автомобиль УАЗ 220622	1/Админ.сельсовета	
2	Лопата штыковая	2/Админ.сельсовета	
3	Емкость для воды (канистра)	2/ по 50 литров	
4	Ранцевый огнетушитель	1	
5	Хлопушки	2	

АДМИНИСТРАЦИ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.03.2025 № 9
с. Кадниково

Об усилении мер пожарной
безопасности в весенне-
летний период 2025 года

Об усилении мер пожарной безопасности в весенне - летний период 2025 года на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет В связи с наступлением пожароопасного сезона в целях предотвращения возможных пожаров и загораний в населенных пунктах и предотвращения сельскохозяйственных палов

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить план мероприятий по предотвращению возможных пожаров и возгораний на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет в весенне-летний период 2025 года.
2. Всем хозяйствующим субъектам, расположенным на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет, запретить сжигание сорняков, остатков растительности и мусора на землях сельхозназначения.
3. Запретить населению села сжигание мусора на территории приусадебных участков.
4. Запретить работникам торговых точек села сжигание упаковок и тары.
5. Руководителям организаций, предприятий и учреждений села, индивидуальным предпринимателям:

- очистить территории своих предприятий от сгораемого мусора, запретить пользоваться открытым огнем;
- проверить, при необходимости дополнить, первичные средства пожаротушения; - организовать охрану объектов;
- отключить от источников энергопитания те помещения, где в летний период не требуется электроэнергия.

6. Рекомендовать всем жителям села иметь в резерве запас воды на своем подворье.

7. Провести беседы в детском саду, школе о мерах пожарной безопасности, правилах поведения на улице и в лесу, обращении с открытым огнем и спичками.

8. Депутатам сельского Совета народных депутатов в обязательном порядке посетить свои округа, объяснить степень ответственности каждого жителя, держать на контроле усадьбы, хозяева которых входят в «группу риска».

9. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края. Руководителям организаций и предприятий вручить под роспись.

10. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

Утвержден
постановлением Администрации
Кадниковского сельсовета
от 14.03.2025 № 9

П Л А Н

мероприятий по предотвращению возможных пожаров и возгораний на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет в весенне-летний период 2025 года

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Разработать памятки для населения и распространить по селу	до 30.04.2025	Администрация
2.	Опахать сельскую свалку и село от бора	до 10.05.2025	Администрация
3.	Провести беседы с детьми о мерах противопожарной безопасности	с 28.04.2025 по 10.05.2025	Школа, детский сад
4.	Посещение депутатами сельского Совета народных депутатов своих округов	апрель-май	депутаты
5.	Уничтожение прошлогодней травы на усадьбах и в огородах	апрель	Администрация, жители села
6.	Провести собрание с депутатами сельского Совета народных депутатов по распределению обязанностей на данный период времени	27-28 апреля	Глава сельсовета

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.03.2025 № 10
с. Кадниково

О подготовке к пропуску паводковых
и талых вод в 2025 году

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Во избежание подтопления жилых домов, проезжей части дорог, а также других объектов, в целях снижения риска возникновения чрезвычайных ситуаций и уменьшения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения в период весенне-летнего половодьяна территории муниципального образования Кадниковский сельсовет

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить План организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения и территории муниципального образования Кадниковский сельсовет в период пропускапаводковых и талых вод в 2025 году (Приложение № 1).

2. На период пропуска паводковых и талых вод создать рабочую комиссию в составе:
Председатель комиссии: Бусс А.К. – глава сельсовета.
Члены комиссии:
Янчук В.В. - начальник Кадниковского лесничества;
Калинин С.Ю. – руководитель КФХ;
Бутырин С.В. - руководитель КФХ;
Шевчук М.В. -руководитель КФХ.
Костарева Г.Н. – заведующая фельдшерско-акушерским пунктом

3.Для своевременного проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в целях предотвращения чрезвычайных ситуаций на территории поселения сформировать мобильный отряд с выделением необходимой техники от организаций:

Янчук В.В.– пожарная машина;

Бутырин С.В.– колесный трактор с куном и телегой;

Калинин С.Ю. – колесный трактор с куном и телегой;

Шевчук М.В. .– колесный трактор с куном и телегой;

Руководителям указанных организаций обеспечить поддержание предназначенной техники в исправном состоянии и готовности к немедленному применению с заправкой ГСМ, обеспечивающей выполнение поставленных задач (но не менее 5 часов непрерывной работы). Выделение предназначенной техники производить по распоряжению председателя рабочей комиссии в указанные сроки и месте предназначения.

4.Руководителям всех форм собственности, находящихся на территории сельсовета:

- обеспечить сохранность материальных ценностей, коммунально-технических сетей и других объектов, влияющих на жизнедеятельность села.

5. Бутырину С.В.- глава КФХ:

- организовать своевременное освобождение от снега путей следования паводковых вод, водосточных труб;

- принять меры по предотвращению попадания отходов животноводства в водоемы;

6. С началом паводка запретить движение транспорта (по всем улицам) гусеничных, колесных тракторов и автомобилей грузоподъемностью свыше 2,5 тонн в черте села.

7.Рекомендовать участковому уполномоченному ПисаревуД.О. обеспечить поддержание порядка и дисциплины на территории поселения.

8. На период пропуска паводковых вод установить круглосуточное дежурство на территории поселения, для наблюдения за уровнем воды в прилегающих водоемах и принятия своевременных мер по предупреждению подтоплений и прорыва плотин и дамб, главному специалисту Администрации Кадниковского сельсовета Слащевой Л.М. составить график дежурств. (Приложение № 2).

9.Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

10. Признать утратившим силу постановление от 15.03.2024№ 3.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Ознакомлены: _____Янчук В.В.
_____ Калинин С.Ю.
_____ Бутырин С.В.
_____ Шевчук М.В.
_____ Костарева Г.Н.
_____ Миронова В.Н.
_____ Чикрежов Е.В.
_____ Никифоров Е.В.
_____ Воложанин С.П.
_____ Леонова А.Е.
_____ Гаркава В.Н.

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

Приложение № 1
УтвержденПостановлением
Администрации Кадниковского
сельсовета
от 14.03.2025 № 10

ПЛАН

Организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
в период пропуска паводковых и талых вод в 2025 году

№ п/п	Планируемое мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подготовить проект постановления Администрации Кадниковского сельсовета «О подготовке к пропуску паводковых и талых вод в 2025 году»	до 15.03.2025	Главный специалист Администрации Слащева Л.М.
2.	Уточнить и откорректировать планы действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС, связанных с паводком.	до 20.03.2025	Бусс А.К.
3.	Обследовать: - гидротехнические и водопропускные сооружения; - объекты на транспортных коммуникациях (произвести сколку льда у опоров мостов, плотин, водосливов, очистить водопропускные трубы под дорогами);	до 20.03.2025 до 25.03.2025	Бусс А.К.
4.	Провести необходимые работы по герметизации скважин, колодцев и отвода от них паводковых вод.	до 01.04.2025	Бусс А.К.
5.	Провести ревизию запорной аппаратуры, водопроводных колодцев и водозаборных колонок.	до 01.04.2025	Бусс А.К.
6.	Вести разъяснительную работу с населением о потенциальной опасности весеннего половодья и	до 25.05.2025	Слащева Л.М. депутаты КССНД

	основных мерах безопасности в этот период		

Приложение № 2

Утвержден Постановлением
Администрации Кадниковского
сельсовета
от 14.03.2025 № 10

ГРАФИК дежурства

на период пропуска паводковых и талых вод в 2025 году

№ п/п	Ф.И.О.	Номер телефона	Дата дежурства
1	Бусс А.К.	27-9-43 8-905-981-00-95	с 01.04.2025 по 25.05.2025
2	Слащева Л.М.	27-9-66 8-9237473515	с 01.04.2025 по 25.05.2025
3	Шашков А.А.	8-9095015493	с 01.04.2025 по 25.05.2025

С графиком ознакомлены: _____ А.К. Бусс

_____ Л.М. Слащева

_____ А.А. Шашков

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.03.2025№11
с.Кадниково

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015года № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса, присвоенные до вступления в силу Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 №1221) сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
« О размещении дополнительных адресных
сведений в ГАР» № 11 от 18.03.2025

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 73	7158d9dd-2a72-421a-9371-5350c395b405	22:27:011101:1282
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 59а	1b45e254-eb11-46fb-8abd-4d2dea1f318b	22:27:011201:372
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 77	4aa2f61c-d51f-494f-ae8b-9cd0c9133428	22:27:011201:873
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 70	ce025b89-0fb7-431a-bf7e-25144d8ee900	22:27:011201:634
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковскийсельсовет,	e1816820-4d91-4b00-8dc9-340124d3e3b2	22:27:011201:1422

село Кадниково, улица Партизанская, сооружение 79а		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 92	2a1df9ed-830b-406b-875d-84a95147d59c	22:27:011201:770
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 71а	8f0a5ab6-f70a-4b02-8c43-817cbb8b2d20	22:27:011201:840
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 96	ea618be7-6f2e-4cd9-9e8a-1f59dbdca947	22:27:011201:608
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 17	d595b7c0-f46d-45de-ac02-df000dedbcaf	22:27:011201:731
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 19	7c561439-c838-477f-8a84-889ba54b0d58	22:27:011201:883
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская,	584222ca-6dd1-4137-ba6a-83746a5b6c2c	22:27:011201:1114

сооружение 59а/2		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 47	cbd3add1-ee99-4285-bb21-b1b10c7bc1bf	22:27:011201:851
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 3	b60b52cb-328a-4f4f-9460-9456cb19648d	22:27:011201:884
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 53	b1bc00aa-4551-48b3-b02b-aad00e518f43	22:27:011201:947
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 69а	837720f7-b6f8-4a25-95ae-fec6ebb62702	22:27:011201:632
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 81	257ca4bd-df90-4faf-ada0-f18e421eb7e5	22:27:011201:703
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 8	527cd276-2d84-40b0-97cb-664740316823	22:27:011201:861

Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 69б	edee6024-9234-4bea-bbf2-9c03287856cf	*22:27:011201:604*
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 32	b0263136-45f8-4e91-ab4f-7fcc9d9bce15	*22:27:011201:852*
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 30	8e916a93-396d-485a-97fc-b94b16723776	*22:27:011201:672*
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 29	ab5196f5-ce29-43dd-8df5-70db094df61c	*22:27:011201:946*
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 14	9a14c78e-b8d0-457a-8872-7770b7817410	*22:27:011201:599*
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 18	8103c39f-a173-48b3-ab86-2a203b9bb7e4	*22:27:011201:611*
Алтайский край, муниципальный район	c082a06a-27d2-42ae-be5a-95397b45b65b	*22:27:011201:640*

Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 72		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 21	549afb4a-e0e2-4af5-9197-2dd09ec13161	22:27:011201:745
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 15	0f56b901-c236-4000-aa61-60e3452f14b2	22:27:011201:846
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 51	928bd200-9af1-4acf-b536-ef339e95d9ad	22:27:011201:855
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 22	11c89c86-5ca1-4079-b245-b19e7be6c649	22:27:011201:893
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 49	28703469-f158-4195-a360-761c22db6e23	22:27:011201:935
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский	3b7c4f0f-7c95-4468-907d-eac697c6c215	22:27:011201:908

сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 73б		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 5	59c48d79-c8bf-402a-a4cd-1482f6fbd6bf	22:27:011201:949
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 12	8336c0d1-9da9-4ad6-bacb-7048d7834495	22:27:011201:838

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.03.2025№12
с.Кадниково

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 года № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса, присвоенные до вступления в силу Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 №1221) сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
« О размещении дополнительных адресных
сведений в ГАР» № 12 от 18.03.2025

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, земельный участок 17	7806ba22-c05a-4668-9758-e4144c8040bb	22:27:011201:1427
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, земельный участок 17а	046a1f85-a236-4828-bbe0-259b33cc3734	22:27:011201:1424
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, домовладение 8	8baf2413-b1a3-4760-b2ae-ae1dc85994a0	22:27:011201:863
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, владение 17	7db83fc3-162f-48f1-8ae6-e20639f862db	22:27:011201:712
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица	4b67b8d2-d22c-4c65-a2d2-09040d767966	22:27:011201:849

Садовая, домовладение 14		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, домовладение 3	fbe0b40b-b1ec-4e45-aa64-920c8f2ccf18	22:27:011201:711
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, домовладение 15	20a2d8f3-a53f-4d82-a273-264f2fa3b10a	22:27:011201:938
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, домовладение 4	1da5e324-2473-450f-abfa-d48112cd9c36	22:27:011201:709
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, домовладение 12	18f07a2b-b992-4821-b031-ada79187efcc	22:27:011201:1429
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, домовладение 6	c3f2ca8a-6e99-4bef-bb01-38ff2d2f0f64	22:27:011201:814
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, домовладение 5	19d1e5f4-c369-417d-acad-1ebb18041be8	22:27:011201:896

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.03.2025№13
с.Кадниково

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 года № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса, присвоенные до вступления в силу Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221) сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
« О размещении дополнительных адресных
сведений в ГАР» № 13 от 19.03.2025

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, домовладение 5	8dedb460-af8e-46e2-babf-b7b87d6cc053	22:27:011201:699
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, домовладение 6, квартира 1	0c4190dc-7dd6-4d01-97ee-b311f84d655f	22:27:011201:1043
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, домовладение 1, квартира 2	7da5297c-0e98-4f43-b0a2-126d52eb69ef	22:27:011201:1018
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, домовладение 1, квартира 1	a65c2660-6b3e-4a6f-989c-26a8069883d9	22:27:011201:1017
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая,	5d894fdf-a7ba-408f-b5c7-3e0954591814	22:27:011201:996

домовладение 5, квартира 3		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, домовладение 5, квартира 2	d233965c-b19c-44ad-8b69-5e34a22a07e6	22:27:011201:998
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, домовладение 5, квартира 1	ed3adc0a-c9c6-4203-801f-6ebba7f16354	22:27:011201:997
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, домовладение 1	6b2049b4-17a9-4e43-bd1b-b8a6dec58de2	22:27:011201:757

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.03.2025№14
с.Кадниково

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 года № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса, присвоенные до вступления в силу Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221) сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
« О размещении дополнительных адресных
сведений в ГАР» № 14 от 20.03.2025

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 6а	6c6df876-7a50-4f76-9cc6-895d33953cc9	22:27:011201:754
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 3	f185114e-9c2d-463e-a4e9-9df639418451	22:27:011201:799
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 49	532708aa-4453-4815-b767-f8458c4180eb	22:27:011201:671
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 26	3aa58856-e0d3-4cb8-9890-f3b7e439ba5e	22:27:011201:774
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковскийсельсовет,	43545dd0-55ad-4846-9856-0187f3bf6ad2	22:27:011201:778

село Кадниково, улица Советская, домовладение 9		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 39	049973e2-02f8-41fd-a46c-5bd00127b1cb	22:27:011201:655
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 10	e9fda8b6-cdb2-4f8f-baaa-5c52e4c60ee6	22:27:011201:648
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 33	72e46de2-f589-431b-b7a1-be840d961496	22:27:011201:727
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 20	0656f3c7-8600-40b5-babc-f97631459ef4	22:27:011201:819
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 24	278f3a42-0e72-47ef-b95b-ca2e1f73d1ac	22:27:011201:942
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение	baf82d6c-d7a0-4843-89d4-1aec0155b345	22:27:011201:695

15		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 2	a4b226f7-d581-414d-a70a-0abb14ed7043	*22:27:011201:721*
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 25	ff5670d0-2f0b-4e12-abba-4760f255f61f	*22:27:011201:773*

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.03.2025 № 15
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем:

Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский м.р-н, с.п. Кадниковский с/с, Кадниково с., Советская ул., домовладение 9а. Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР:859d15f9-e426-4da1-af7d-5226c9a537bd.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета А.К. Бусс

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.03.2025 № 16
с.Кадниково

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса, присвоенные до вступления в силу Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221) сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
« О размещении дополнительных адресных
сведений в ГАР» № 16 от 20.03.2025

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 39	c78f430f-9265-4eb9-ada8-d9526a9b9f4b	22:27:011201:644
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, владение 4а	b0b5e0ac-caf7-4830-b6b1-55a9710079fc	22:27:011201:620
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 19	43bc3a17-3fbc-4f1c-a5fb-bcadbdd9aa96	22:27:011201:951
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 8	cab7d293-0d0f-44a0-8b74-fce880582f2b	22:27:011201:787
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица	857e6171-ef22-49fb-965e-da4017a14848	22:27:011201:920

Октябрьская, домовладение 1		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 26	7cc58ab1-3e9f-456a-b777-e4c6274263f7	22:27:011201:775
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 18	dc9d4b82-c9ad-4d47-90e2-4d06bb84180a	22:27:011201:833
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 22	5500c6ec-7b2a-4b52-9d9c-4fc543af848c	22:27:011201:720
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 11	664b7f8a-6fbd-4fc0-b8df-fd49342dca7e	22:27:011201:658
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 36	dd65cb18-6388-406f-b3ff-c8bef824e47e	22:27:011201:719
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская,	573752f6-6b49-432b-921d-cd3823dda6e5	22:27:011201:812

домовладение 29		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 34	680f0ff5-5bc4-406b-ba79-54ca848f0e1d	22:27:011201:760
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 70	f7a8b26a-52e3-4bc2-a5ad-07c816646bc1	22:27:011201:822
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, владение 4б	46c90c2e-a3bc-40b1-a526-2ad4a4521964	22:27:011201:798

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.03.2025№17
с.Кадниково

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса, присвоенные до вступления в силу Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221) сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
« О размещении дополнительных адресных
сведений в ГАР» № 17 от 20.03.2025

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 5а	21d81c57-2363-405f-811c-01722bd3bde9	*22:27:011201:365*
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 20	1a00e711-dfc6-4de7-955a-86d13b3fcee6	*22:27:011201:23*
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 61	80408f10-d43d-48b2-8e48-9a5dc05e1dc6	*22:27:011201:652*
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, дом 33	afd8b835-ff6e-4c44-b91a-fff9a0a9ba40	*22:27:011201:845*
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село	4d1e1b20-2756-49de-89a4-a10fb738a244	*22:27:011201:730*

Кадниково, улица Первомайская, домовладение 28		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 1	b8f09392-26db-4ec1-b93b-0befd3f8a383	22:27:011201:953
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 30	69dcdba8-da74-4c96-9a1d-036e29d0a075	22:27:011201:881
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 43	dba6bcd3-43b7-44e1-85e2-d9283d147ba8	22:27:011201:843
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 46	1bfa40b2-a3ff-49f6-8cd4-3f7d96305b4e	22:27:011201:749
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, дом 14	6d11d107-2b1f-4a6d-b1d8-53a91a7aa134	22:27:011201:804
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 37	466393e2-7a48-4822-9e3e-f3794cc8c85e	22:27:011201:724

Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 8	dde450c5-23b3-4c4b-a056-381c5ecf3b87	22:27:011201:898
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, владение 27	481d1bf1-d1e8-4d29-843b-3254ac04b539	22:27:011201:1086
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 9	9d940752-53c4-437c-892a-46f8fb1c5fc9	22:27:011201:742
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 11	1457df5d-0b1c-49e6-b40b-8ffa7d5b0efd	22:27:011201:858

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.03.2025№18
с.Кадниково

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса, присвоенные до вступления в силу Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221) сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
« О размещении дополнительных адресных
сведений в ГАР» № 18 от 21.03.2025

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, земельный участок 7	349efb47-1b5f-43b5-a730-53770bbc5ee7	22:27:011201:56
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, домовладение 21	14a60e14-9ee1-4e1d-8356-685201aecc9c	22:27:011201:740
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, домовладение 15	0265974c-1953-4c87-a63c-ce9b6a8e0f94	22:27:011201:646
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, домовладение 12	27f7c47d-d2e1-45c5-aa06-059995f9bb0c	22:27:011201:837
Алтайский край, муниципальный район	32a8ccac-68e8-444f-aebd-66aef2a228cf	22:27:011201:659

Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, домовладение 11		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, домовладение 9	76ca26c1-7e49-4a83-a449-e967b13d2162	*22:27:011201:642*
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, домовладение 13	305c728b-d514-4158-aa4d-ccbe9cdba736	*22:27:011201:853*

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.03.2025№19
с.Кадниково

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса, присвоенные до вступления в силу Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221) сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
« О размещении дополнительных адресных
сведений в ГАР» № 19 от 21.03.2025

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Лесная, домовладение 11	846879c2-8e5b-4216-897e-b2acb82cc5d6	*22:27:011201:800*
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Лесная, домовладение 6	79226b4c-84d7-47ab-9e5e-c6ca5ca87c05	*22:27:011201:854*

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.03.2025 № 20
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем:

Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский м.р-н, с.п. Кадниковский с/с, Кадниковос.,Лесная ул., домовладение б/н.Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР:2934443a-b130-4f48-82bb0e58260a0957.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета А.К. Бусс

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.03.2025 № 21
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«Обаннулировании адреса объекта адресации»
№ 21 от 24.03.2025

Сведения
Об аннулировании адреса объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем.

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Аннулирование адреса объектаадресации осуществляется по причине:
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 6	cb9d0ab2-9538-481d-88b8-4613c24e2ac3	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 75	ca1ff08f-252e-429c-932c-482fba2b8776	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 95б	4630f2e2-f47b-457c-948b-d47cb8c31f6d	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 86а	84cc5695-2525-4849-9090-7916f1b173e3	недостоверного адреса и сведений о нем.

Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 93	2fa5c94a-7057-4ace-93c8-cfeba454600a	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 56	6d982aab-0971-41ec-bdfa-a9ebe12ef7a4	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, сооружение 59а/3	f52276d6-0637-44ed-a930-6fc435636c8b	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 71	108625ca-d96c-453a-b1dc-45098be7102c	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 77б	1b361d24-c4b0-45e1-b3d0-931ccdefa277	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 79в	5c058d8a-7503-4130-8141-f2853125d4ad	недостоверного адреса и сведений о нем.

Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 95а	49cf44f8-6f82-4af6-9be3-bb85bbd33799	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 47б	d7739239-4606-4444-a4fd-2feb7b519cd7	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 71г	978cad19-ac9c-47a7-9808-bf54710e5c9a	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 86б	8a412bb1-93b6-42b4-a7df-1ee0dbd5e055	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 71в	a87e1ee4-dfd8-4ec2-83b8-6f39b386ee5b	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 102	5dbc8e7d-1492-47d1-8ff5-2b3dba9bbe45	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район	d401b31f-f535-4a50-85f7-	недостоверного адреса и сведений о нем

Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 47а	9e5bd0bf8f1d	
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 77а	e6d9501c-8a6b-4871-a6d8-91e564447dd9	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 7	2bc70281-193a-4313-adca-5aec0f703dac	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 100	ce14a3c9-c4cf-4d9e-af4a-8b262a2e4574	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 77в	3344b832-8a32-4d8f-90f7-bb477b004543	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 50	88a15003-1c9d-4d14-b0be-e00ade0e14cd	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район	6846c756-7977-4e93-83e2-c02944f6b589	недостоверного адреса и сведений о нем.

Мамонтовский, сельское поселение Кадниковскийсельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 79б		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 73в	2aac0a18-ba07-426b-be2b-63e8ebc0dbed	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 71б	9636051f-7ae2-4f79-bebe-5107c526c3a4	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, владение 75	38e4887e-c15d-4952-a652-94fb0c45baf8	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 1	6c26ef32-a74a-4b5c-87d7-0060f9110889	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 25	60b40cd6-9f50-4161-bf07-3449c31fd0b8	недостоверного адреса и сведений о нем.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.03.2025 № 22
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем:

Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский м.р-н, с.п. Кадниковский с/с, Кадниково с., Партизанская ул., домовладение 30,квартира1.Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР:7a1e86a2-d10e-4efd-ba94-7140b2c065c9.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета А.К. Бусс

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.03.2025 № 23
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«Обаннулировании адреса объекта адресации»
№ 23от 26.03.2025

Сведения
Об аннулировании адреса объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем.

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Аннулирование адреса объектаадресации осуществляется по причине:
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 4г	e87deaee-4648-4f46-b7b7-295b7b67014a	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 4в	8a66f0dd-1d67-4890-af3c-5dc8236707dc	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 10	9d0bea11-bf85-4547-87b2-f0955f9f4604	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, владение 4д	16a9433e-fd9b-449c-9563-e1d42938bf68	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское	5f9c1320-caa4-4e5d-9dc3-12c67d153d0f	недостоверного адреса и сведений о нем.

поселение Кадниковскийсельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 72а		
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 2а	a4b0de20-2398-46a2-b4f8-4134e88ff015	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, домовладение 35	650f8976-866a-445d-941a-957a98f53a88	недостоверного адреса и сведений о нем.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.03.2025 № 24
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«Обаннулировании адреса объекта адресации»
№ 24 от 26.03.2025

Сведения
Об аннулировании адреса объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем.

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Аннулирование адреса объектаадресации осуществляется по причине:
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 36	dd50c607-72fc-4db8-88cd-c250288a8aa1	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 1а	7cc4c251-1686-429a-8946-a59fbeca5cd7	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 35	5e8c8933-c90e-442c-8177-e6e404e0ffb2	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение 34	da78ab12-275c-4478-848d-e443f9aab746	недостоверного адреса и сведений о нем.

Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, домовладение б/н	81437a84-6d67-437a-81d2-4a508c1914ae	недостоверного адреса и сведений о нем.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.03.2025 № 25
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о немсогласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«Обаннулировании адреса объекта адресации»
№ 25от 26.03.2025

Сведения
Об аннулировании адреса объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем.

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Аннулирование адреса объектаадресации осуществляется по причине:
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, земельный участок 7	2e295a5e-0804-4ae3-b28d-3b5a7463cc9a	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, владение 17а	acfec3e8-5528-43f8-a638-b867a0ac5b8f	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, владение 17б	c869f456-f002-4d46-8280-0e517a65f96e	недостоверного адреса и сведений о нем.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.03.2025 № 26
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о немсогласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«Обаннулировании адреса объекта адресации»
№ 26 от 26.03.2025

Сведения
Об аннулировании адреса объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем.

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Аннулирование адреса объектаадресации осуществляется по причине:
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, домовладение 12а	db842bd3-d9fb-4179-ad1a-9c9649402ced	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, домовладение 7а	5334af35-2e38-4d37-9df9-bd1a2f89fb7e	недостоверного адреса и сведений о нем.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.03.2025 № 27
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«Обаннулировании адреса объекта адресации»
№ 27от 26.03.2025

Сведения
Об аннулировании адреса объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем.

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Аннулирование адреса объектаадресации осуществляется по причине:
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 41	b326d95c-00a2-4023-8757-4c71405f4889	недостоверного адреса и сведений о нем.
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 6б	658dfa51-9484-4156-979b-3eba3c2129c4	недостоверного адреса и сведений о нем.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.03.2025 № 28
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«Об аннулировании адреса объекта адресации»
№ 28 от 26.03.2025

Сведения
Об аннулировании адреса объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем.

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Аннулирование адреса объектаадресации осуществляется по причине:
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 14а	65e7bf50-4588-4c3d-9916-7d614a29b14c	недостоверного адреса и сведений о нем.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.03.2025 № 29
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о немсогласно приложению к настоящему постановлению.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«Обаннулировании адреса объекта адресации»
№ 29от 26.03.2025

Сведения
Об аннулировании адреса объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем.

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Аннулирование адреса объектаадресации осуществляется по причине:
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, дом 1	96e88624-a892-4e1c-b02d-d1290cd800d4	недостоверного адреса и сведений о нем.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.03.2025 № 30
с.Кадниково

Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, не отнесенным к должностям муниципальной службы

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда и выплатах социального характера работникам Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, не отнесенным к должностям муниципальной службы
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Кадниковского сельсовета от 14.01.2025 № 2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, обслуживающих Администрацию Кадниковского сельсовета».
3. Обнародовать данное постановление на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К.Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Кадниковского сельсовета
от 27.03.2025 № 30

Положение
об оплате труда и выплатах социального характера работникам Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, не отнесенным к должностям муниципальной службы

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и выплатах социального характера работникам Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, не отнесенным к должностям муниципальной службы (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и выплат социального характера работникам Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, не отнесенным к должностям муниципальной службы (далее – Работники).

1.2. Оплата труда Работников состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат стимулирующего и компенсационного характера определяемых настоящим Положением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Должностной оклад

Размеры должностных окладов Работников устанавливаются Постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края дифференцированно по группам и наименованиям должностей Работников.

3. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты стимулирующего и компенсационного характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная надбавка за особые условия труда;
- премии по результатам работы.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4. Ежемесячное денежное поощрение

4.1. Работникам в пределах установленного фонда оплаты труда устанавливается ежемесячное денежное поощрение в размере до 100% должностного оклада.

4.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается Работнику за исполнение им должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, независимо от результативности его трудовой деятельности.

4.3. Размер денежного поощрения устанавливается при заключении трудового договора с Работником.

4.4. Ежемесячное денежное поощрение начисляется за фактически отработанное Работником время.

5. Ежемесячная надбавка за особые условия

5.1. Ежемесячная надбавка за особые условия труда устанавливается Работнику и определяется в зависимости от следующих критериев:

- важность и сложность работы, регулярное выполнение заданий особой важности и сложности;
- большой объем регулярно выполняемой работы;
- напряженность и интенсивность работы (необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений, систематическое выполнение срочных и неотложных работ (поручений), работ, требующих повышенного внимания и др.);
- ненормированность рабочего дня;
- применение в работе химических и абразивных веществ;
- выполнение работы сопряженной с подъемом и перемещением тяжести.

5.2. Размер ежемесячной надбавки за особые условия труда определяется в процентном соотношении от размера должностного оклада Работника и не должен превышать 100%

5.3 Размер надбавки за особые условия труда устанавливается при заключении трудового договора с Работником.

5.4. Ежемесячная надбавка за особые условия начисляется за фактически отработанное Работником время.

5.5. Размер ежемесячной надбавки за особые условия труда Работнику подлежит изменению (уменьшению или увеличению):

- при переводе Работника на другую должность;

- в случаях изменения должностных обязанностей по занимаемой должности, и (или) изменения важности и сложности, напряженности, режима работы Работника.

5.6. Изменение размера ежемесячной надбавки за особые условия труда осуществляется путем заключения дополнительного соглашения об изменении условий трудового договора с Работником.

6. Премии по результатам работы

6.1. Работникам по результатам работы в пределах установленного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды премий:

- ежемесячная;
- по итогам работы за год;

6.2. Ежемесячная премия выплачивается в процентном соотношении от должностного оклада и не должна превышать 100 %.

6.3. Ежемесячное премирование производится за:

- своевременное и добросовестное исполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдение трудовой дисциплины и служебного распорядка;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- эффективность и результативность трудовой деятельности Работника.

6.4. Размер ежемесячной премии устанавливается при заключении трудового договора с Работником.

6.5. По результатам работы размер ежемесячной премии может быть уменьшен в следующих случаях и пределах:

- за невыполнение должностных обязанностей размер ежемесячной премии уменьшается на 100% от установленного размера ежемесячной премии;
- за нарушение трудовой дисциплины, нарушение служебного распорядка размер ежемесячной премии может быть уменьшен до 50% от установленного размера ежемесячной премии;

6.6. При высокой эффективности и результативности трудовой деятельности Работника, при условии отсутствия случаев, перечисленных в п.6.5. ежемесячная премия Работнику может быть увеличена.

6.7. Увеличение размера ежемесячной премии осуществляется путем заключения дополнительного соглашения об изменении условий трудового договора с Работником.

6.8. Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное Работником время.

6.9 Премия по итогам работы за год выплачивается на основании нормативно-правового документа работодателя о выплате Работникам премии по итогам работы.

6.10. Размер премии по итогам работы за год не может превышать 1/12 годового фонда оплаты труда Работника.

6.11. Работником, уволенным до дня издания нормативно-правового документа о выплате премии по итогам работы, премия по итогам работы за год не выплачивается.

7. Выплаты компенсационного характера

7.1. В соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми документами Правительства Российской Федерации и Алтайского края к должностному окладу Работников, к дополнительным выплатам (ежемесячной надбавке за особые условия труда, ежемесячной премии, ежемесячному денежному поощрению) Работникам устанавливается районный коэффициент в размере 1,25.

7.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Выплаты социального характера

8.1. К выплатам социального характера относится ежегодная материальная помощь.

8.2. Материальная помощь Работнику устанавливается в размере двух должностных окладов. Выплачивается один раз в год на основании письменного заявления Работника. Материальная помощь выплачивается к очередному отпуску или по желанию Работника в иные сроки.

8.3. Выплата материальной помощи производится не ранее, чем через полгода со дня заключения трудового договора с Работником.

8.4. Материальная помощь за первый год работы начисляется пропорционально отработанному времени со дня заключения трудового договора с Работником по 31 декабря текущего календарного года.

8.5. В конце финансового года Работником производится выплата неполученной материальной помощи в установленном Положением размере, вне зависимости от наличия заявления Работника о выплате материальной помощи в текущем финансовом году.

8.6. Размер материальной помощи, выплаченной Работнику в полном объеме за календарный год, подлежит перерасчету пропорционально отработанному времени, при увольнении Работника до окончания календарного года, за который ему была выплачена материальная помощь.

8.7. В исключительных случаях (стихийное бедствие, пожар, кража, смерть Работника, либо его ближайшего родственника, или в связи с необходимостью оказания платной медицинской помощи (при наличии медицинского подтверждения) может быть выплачена материальная помощь

на основании нормативно-правового документа работодателя. Размер материальной помощи в данных случаях определяется работодателем в зависимости от конкретных обстоятельств в пределах фонда оплаты труда.

9. Финансирование расходов на оплату труда и на выплаты социального характера

9.1. Финансирование расходов на оплату труда и на выплаты социального характера Работникам является расходным обязательством муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

9.2. Расходы на оплату труда и на выплаты социального характера Работникам осуществляются в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на очередной финансовый год.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.03.2025 № 31
с. Кадниково

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 05.03.2021 № 04 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» на территории Кадниковского сельсовета».
3. Обнародовать данное постановление на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению
от 31.03.2025г.№ 31

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

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги "Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса" на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – Услуга, муниципальная услуга) администрацией Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - Уполномоченный орган).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

1) собственники объекта адресации;

2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;

- право оперативного управления (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

- право пожизненно наследуемого владения;

- право постоянного (бессрочного) пользования (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

3) представители заявителя:

- представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте

уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления;

- представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

- представитель членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

- кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или в Краевом государственном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр)

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

- на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" *http://mamontovo22.ru* (далее - официальный сайт);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;

- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления Услуги;

- порядка и сроков предоставления Услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении Услуги решений.

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

1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию позднее.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления

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

1.8. На официальном сайте, стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление Услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

Адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе копия административного регламента ее предоставления, утвержденного в установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) порядке, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - администрацией Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с органами власти и организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;
- решение Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению Уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса).
- решение Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок принятия Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также размещение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре осуществляются уполномоченным органом:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе - в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, размещен в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на ЕПГУ, региональном портале и официальном сайте Уполномоченного органа.

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

2.8. Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем, для получения муниципальной услуги.

1) заявление по форме, установленной приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н "Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса" (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (при личном обращении соответственно заявителя или представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в

случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.9. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;

- электронного документа с использованием ЕПГУ;

- электронного документа с использованием регионального портала.

2.10. Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.12. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

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

2.13. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

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

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

2.14. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ) для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с ГрК РФ для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

4) схему расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения

земельному участку адреса);

5) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

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

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

8) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее – Правила);

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

Уполномоченный орган запрашивает документы, указанные в настоящем пункте, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах).

Заявители при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 6, 7 настоящего пункта, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №

210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также

приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в следующих случаях:

- заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;

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

- при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания ее действительности.

2.17. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, региональный портал либо способом, указанным в заявлении.

2.18. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

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

2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии

документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

3) документы, обязанность по представлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного действующим законодательством Российской Федерации;

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

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

2.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.23. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

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

2.24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.26. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.27. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.27.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации.

2.27.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.27.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.28. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.28.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.28.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.28.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.28.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.28.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.29. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги

в многофункциональном центре.

2.30. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.3 настоящего Административного регламента.

2.31. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в

документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

2.32. Случаи проактивного присвоения адреса перечислены в пунктах 8 и 21 Правил. В частности, согласно пункту 8 присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

1) в отношении земельных участков в случаях:

подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

2) в отношении зданий (строений), сооружений, в том числе строительство которых не завершено, в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство или направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

выполнения в отношении объекта недвижимости в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком объекте недвижимости, при его постановке на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта недвижимости получение разрешения на строительство не требуется);

3) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места

(машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

4) в отношении машино-мест в случае подготовки и оформления в отношении машино-места, являющегося объектом недвижимости, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) и (или) машино-места (машино-мест), документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком машино-месте;

5) в отношении объектов адресации, государственный кадастровый учет которых осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", в случае отсутствия адреса у указанных объектов адресации или в случае необходимости приведения указанного адреса объекта адресации в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место.

Согласно пункту 21 Правил присвоения адресов решение Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

- с утверждением Уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- с заключением Уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

- с заключением Уполномоченным органом договора о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- с утверждением проекта планировки территории;

- с принятием решения о строительстве объекта адресации;

- с выполнением комплексных кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, являющихся объектом адресации, которым не присвоен адрес, в том числе земельных участков, сведения о местоположении границ которых уточняются, образуемых земельных участков, а также объекты недвижимости, местоположение которых на земельном участке устанавливается или уточняется.

Событие, послужившее основанием для проактивного предоставления услуги: получение информации посредством СМЭВ или от органов местного самоуправления о наличии оснований для присвоения адреса.

Аннулирование адреса объекта адресации в проактивном режиме возможно в случаях прекращения существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (объекты капитального строительства), при получении соответствующей информации посредством СМЭВ или от органов местного самоуправления о наличии оснований для аннулирования

адреса.

При этом случаи преобразования (объединение, слияние, разделения, реконструкция и другие) объектов недвижимости, являющихся объектам адресации, не относятся к основаниям для аннулирования адреса в беззаявительном порядке. Уполномоченный орган, получив информацию о наличии оснований для аннулирования адреса принимает решение об аннулировании адреса и размещает сведения в государственном адресном реестре.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления (отказ в приеме к рассмотрению заявления);

2) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение документов, в том числе полученных по запросам; подготовка проекта решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр;

4) подписание проекта решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса);

5) выдача (направление) решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

3.1.1. Прием и регистрация заявления (отказ в приеме к рассмотрению заявления):

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр заявления и прилагаемых к нему документов (далее – документы).

Прием документов осуществляет специалист Уполномоченного органа либо специалист многофункционального центра.

Специалист многофункционального центра передает в Уполномоченный орган документы, полученные от заявителя, в день их получения.

Получение документов подтверждается Уполномоченным органом

путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

После выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов или поступления таких документов из многофункционального центра специалист Уполномоченного органа осуществляет их регистрацию.

Получение документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на или на портале ФИАС в случае представления заявления и документов соответственно через ЕПГУ или портал ФИАС.

При поступлении заявления в электронной форме специалист Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на ЕПГУ.

В случае выявления иных оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, отказывает в приеме документов с указанием причины такого отказа (при личном обращении заявителя) либо оформляет и направляет уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов по почте или через ЕПГУ, портал ФИАС (в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов по почте или в электронной форме с использованием ЕПГУ, портала ФИАС). Данное уведомление подписывается руководителем Уполномоченного органа или уполномоченным им должностным лицом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут.

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, посредством ЕПГУ, портала ФИАС или через МФЦ – 1 рабочий день.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация документов, выдача (направление) расписки в получении документов (сообщения о получении документов);

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления по основаниям, установленным пунктом 2.16 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение документов специалистом Уполномоченного органа.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, специалист Уполномоченного органа осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, перечисленные в пункте 2.14 настоящего Административного регламента в случае, если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе.

В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, предусмотренные пунктом 2.14 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления документов специалисту Уполномоченного органа.

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение документов, в том числе полученных по межведомственным запросам; подготовка проекта решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

Основанием для начала административной процедуры является

получение специалистом Уполномоченного органа всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Уполномоченного органа проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, при необходимости проводит осмотр местонахождения объекта адресации.

По результатам рассмотрения документов специалист Уполномоченного органа подготавливает проект решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и вносит соответствующие сведения об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) должно быть обоснованным и содержать все основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня получения специалистом Уполномоченного органа документов, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о присвоении адреса объекту адресации по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту или решения об аннулировании адреса объекта адресации по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

3.1.4. Подписание проекта решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение руководителем Уполномоченного органа или уполномоченным им должностным лицом проекта решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и информации о внесении соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

Руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученные документы.

По результатам рассмотрения, в случае отсутствия замечаний,

руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо подписывает решение о присвоении адреса объекту адресации или решение об аннулировании адреса объекта адресации (решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

Подписанное решение о присвоении адреса объекту адресации или решение об аннулировании адреса объекта адресации (решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) регистрируется специалистом Уполномоченного органа в порядке, установленном действующим законодательством.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание и регистрация решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

3.1.5. Выдача (направление) решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

Решение Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или решения об аннулировании адреса объекта адресации, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются Уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕПГУ или портала ФИАС, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения срока, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления Уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в

пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

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

- направление в многофункциональный центр решения о присвоении адреса объекту адресации или решения об аннулировании адреса объекта адресации (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса).

Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению Уполномоченным органом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченный орган (многофункциональный центр).

3.6. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3.7. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления

государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

Результаты оценки качества оказания муниципальной слуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

Основные показатели доступности и качества муниципальной услуги содержаться в пунктах 2.27 – 2.28 настоящего Административного регламента.

3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих содержится в разделе V настоящего Административного регламента.

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

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.10. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.16 настоящего Административного регламента.

3.11. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.11.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления

опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.11.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.11.1 пункта 3.11 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.11.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.11.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.11.1 пункта 3.11 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов

работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании правовых актов Уполномоченного органа. Срок проведения плановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия. Состав комиссии определяется правовым актом Уполномоченного органа. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В ходе проведения проверки оценивается:

- знание специалистами и должностными лицами Уполномоченного органа требований настоящего Административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- соблюдение специалистами и должностными лицами Уполномоченного органа сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- последовательность исполнения административных процедур и административных действий в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

- сроки исполнения административных процедур в целях выявления возможности их сокращения;

- своевременность информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и нормативных правовых актов Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и нормативных правовых актов Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края 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 и нормативных правовых актов Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и нормативных правовых актов Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра

возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Курской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования Крутоярский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, должностного лица Уполномоченного органа, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица или муниципального

служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. 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 и нормативных правовых актов Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, 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 дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на

рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий)

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности

работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.1.2. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели

обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
"Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и
аннулирование такого адреса"

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ

_____
_____

(наименование органа местного самоуправления)

_____
_____

(вид документа)

от _____
№ _____

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона 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" (далее - Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, а также в соответствии с

_____
_____

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения
и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами
и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов
федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона

№ 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту

адресации)

_____
_____

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоит адрес
_____
(присвоенный объекту адресации адрес)
следующему объекту адресации
_____
(вид, наименование, описание местонахождения
объекта адресации,

_____
_____

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

_____
_____

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

_____
_____

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре
(в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

_____
_____

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом
(при наличии)

_____ _____
_____
(должность) (подпись)
(ФИО)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
"Присвоение адреса объекту
адресации, изменение и
аннулирование такого адреса"

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ АННУЛИРОВАНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА АДРЕСАЦИИ

_____
_____

(наименование органа местного самоуправления)

_____
_____

(вид документа)

от _____
№ _____

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона 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" (далее - Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, а также в соответствии с

_____
_____

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения
и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами
и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов
федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона

№ 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

_____
_____
(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес

_____
(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации_____
(вид и наименование объекта адресации,

_____
_____
кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

_____
_____
реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

_____
_____
другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине_____
_____
(причина аннулирования адреса объекта адресации)

_____ _____
_____
(должность) (подпись)
(ФИО)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.03.2025 № 32
с. Кадниково

Об утверждении штатного расписания работников не отнесенных к должностям муниципальной службы

Согласно Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемое штатное расписание работников Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края. (Приложение № 1; 2)

2. Признать утратившим силу постановление Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 31.01.2025 № 6 «Об утверждении штатного расписания».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя комитета
по экономике Администрации
Мамонтовского раойна Алтайского края
_____А.Ю. Волчек

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением от 31.03.2025 № 32
Штат в количестве 2,25 единиц с годовым фондом оплаты труда
547503,60 (Пятьсот сорок семь тысяч пятьсот три) рубля 60 копеек
Глава администрации Кадниковского сельсовета _____ Бусс А.К.

Штатное расписание
Администрация Кадниковского сельсовета
работники не отнесенные к должностям муниципальной службы КБК 30308040250010820121 на 01.03.2025 года

№ п/п	Должность	ФИО	ставка	Должностной оклад	особые условия труда		Выслуга лет		ежемесячное денежное поощрение		Премиальные		Персонифицированная доплата до МРОТ	Районный коэффициент	Всего	Мат. помощь	**ФОТ за год**
					%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма					
1	Директор КДЦ	Бусс Лариса Ивановна	0,75	8308,00	40	3323,20			38	3157,04	25	2077,00		4216,31	21081,55	0	**252978,6**
2	Истопник	Гаркавый Алексей Юрьевич	0,75	4050,00	100	4050,00			100	4050,00	100	4050,00	630,00	4207,50	21037,50	0	**147262,5**
3	Истопник	Гаркавый Юрий Владимирович	0,75	4050,00	100	4050,00			100	4050,00	100	4050,00	630,00	4207,50	21037,50	0	**147262,5**
ИТОГО				**16408,00**		**11423,20**		**0,00**		**11257,04**		**10177,00**	**1260,00**	**12631,31**	**63156,55**	**0**	**547503,6**

Главный бухгалтер _____ Кудинова О.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя комитета
по экономике Администрации
Мамонтовского раойна Алтайского края
_____ А.Ю. Волчек

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением от 31.03.2025 № 32
Штат в количестве 1,85 единиц с годовым фондом оплаты труда
533672,22 (Пятьсот тридцать три тысячи шестьсот семьдесят два) рубля 22 копейки
Глава Кадниковского сельсовета _____ Бусс А.К.

Штатное расписание
Администрация Кадниковского сельсовета
работники не отнесенные к должностям муниципальной службы КБК 30301130250010820121
на 01.03.2025 года

№ п/п	Должность	ФИО	ставка/ разряд	Должностной оклад	особые условия труда		Выслуга лет		ежемесячное денежное поощрение		Премиальные		Персонифицированная доплата до МРОТ	Районный коэффициент	Всего	Мат. помощь	**ФОТ за год**
					%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма					
1	Водитель	Шашков Александр Александрович	0,6	4071,00	80	3256,80			80	3256,80	75	3053,25	0,00	3409,46	17047,31	8142,00	**212709,72**
2	Уборщица	Кожевникова Наталья Александровна	0,5	2700,00	100	2700,00			100	2700,00	100	2700,00	420,00	2805,00	14025,00	5400,00	**173700,00**
3	Истопник	Диц Юрий Александрович	0,75	4050,00	100	4050,00			100	4050,00	100	4050,00	630,00	4207,50	21037,50	0	**147262,5**
ИТОГО				**10821,00**		**10006,80**		**0,00**		**10006,80**		**9803,25**	**1050,00**	**10421,96**	**52109,81**	**13542**	**533672,22**

Главный бухгалтер _____ Кудинова О.С.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_____№____
с.Кадниково

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 года № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса, присвоенные до вступления в силу Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221) сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
« О размещении дополнительных адресных
сведений в ГАР» № от

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, сооружение 86в	6c1811cb-eba1-43ee-8ccc-52f9daa8ba25	22:27:011201:1431

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2025№34
с.Кадниково

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 года №492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса, присвоенные до вступления в силу Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221) сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
« О размещении дополнительных адресных
сведений в ГАР» № 34 от 09.04.2025

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, дом 5	a6f00d18-21cd-4288-9721-19a58816bf38	отсутствует

385

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.04.2025№35
с.Кадниково

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса, присвоенные до вступления в силу Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221) сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
« О размещении дополнительных адресных
сведений в ГАР» № 35 от 10.04.2025

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, домовладение 5	*8dedb460-af8e-46e2-babf-b7b87d6cc053*	*22:27:011201:699*

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.04.2025 № 34/1
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015
№ 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем:

Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский м.р-н, с.п. Кадниковский с/с, Кадниково с., Новая ул., дом 5.
Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР:a6f00d18-21cd-4288-9721-19a58816bf38./

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета А.К. Бусс

963

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.04.2025 № 36
с. Кадниково

О присвоении адреса
новому земельному участку

На основании заявления от 17.04.2025 № 1, руководствуясь Федеральным законом № 131–ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в связи с образованием нового земельного участка и в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Присвоить вновь образованному земельному участку, общей площадью 1385 кв. м., образуемому из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенному в Мамонтовском районе с.Кадниково, адрес: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский муниципальный район, сельское поселение Кадниковский сельсовет, Кадниково село, Октябрьская улица, земельный участок 6.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации Кадниковского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.04.2025 № 37
с. Кадниково

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 30.04.2025 № 37

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

I. Общие положения

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 №26н.

II. Составление бюджетной сметы

Бюджетная смета (далее – смета) составляется администрацией Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – Администрация) в целях установления объема и распределения направлений расходования на срок решения на очередной финансовый год и на плановый период (при принятии бюджета на трехлетний период)

Смета Администрации утверждается по форме, предусмотренной приложением 1 к Порядку, в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации в пределах доведенных Администрации лимитов бюджетных обязательств с детализацией по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, кодов аналитических показателей бюджета муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в рублях.

III. Утверждение сметы

Смета Администрации утверждается Главой сельсовета не позднее 10 рабочих дней со дня доведения Администрации в установленном

законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на текущий (очередной) финансовый год и плановый период (при принятии бюджета на трехлетний период).

IV. Ведение сметы

Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных Администрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных Администрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Администрации и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком.

Изменения показателей бюджетной сметы Администрации утверждаются по форме, предусмотренной приложением 2 к Порядку.

Изменения показателей бюджетной сметы вносятся в пределах доведенных Администрации лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений показателей бюджетной сметы Администрации, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Администрации, утверждается Главой сельсовета после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в сводную бюджетную роспись Администрации.

Приложение № 1
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ

_____
(наименование должности лица, утверждающего смету)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20___г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20___ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20___ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20___ и 20__ ГОДОВ)

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501012
от _____	Дата	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Распорядитель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Главный распорядитель бюджетных средств _____	Глава по БК	
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма					
					на_____ год		на_____ год		на_____ год	
					(на текущий финансовый год)		(на первый год планового периода)		(на второй год планового периода)	
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях		в рублях		в рублях	
1	2	3	4	5	6		7		8	
Итого по коду БК:						**x**		**x**		**x**
Всего						**x**		**x**		**x**

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств <>**

Наименование показателя <***>	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма		
							на_____ год (на текущий финансовый год)	на_____ год (на первый год планового периода)	на_____ год (на второй год планового периода)
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях)	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК:									
Всего									

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя <***>	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма		
							на_____ год (на текущий финансовый год)	на_____ год (на первый год планового периода)	на_____ год (на второй год планового периода)
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК:									
Всего									

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя <***>	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма		
							на_____ год (на текущий финансовый год)	на_____ год (на первый год планового периода)	на_____ год (на второй год планового периода)
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК:									
Всего									

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя <***>	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя <*>	Сумма		
							на_____ год (на текущий финансовый год)	на_____ год (на первый год планового периода)	на_____ год (на второй год планового периода)
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК:									
Всего									

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

"_____" _____ 20_____ г.

<*> - КОСГУ (классификация операций сектора государственного управления)

<**> - Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983)

<***> - Указывается наименование КВР (коды видов (групп, подгрупп, элементов) расходов классификации расходов бюджетов)

Приложение № 2
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ

_____
(наименование должности лица, утверждающего смету)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____» _____ 20___г.

Изменение № _____ показателей бюджетной сметы на 20 ____ год
от «____» _____ 20___ г.

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501013
	Дата	
	по ОКПО	
Получатель бюджетных средств _____	по Перечню (Реестру)	
Распорядитель бюджетных средств _____	по Перечню (Реестру)	
Главный распорядитель бюджетных средств _____	по БК	
Наименование бюджета _____	по ОКАТО	
Единица измерения: руб. _____	по ОКЕИ	383
	по ОКВ	

Наименование показателя <***>	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма изменения (+, -)	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК:							
Всего							

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«_____»_____20____г.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.05.2025 № 38
с. Кадниково

Об утверждении штатного
расписания

Согласно Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемое штатное расписание на 01января 2025 года, штат в количестве 1,75 единиц с годовым фондом оплаты труда 778372,28(Семьсот семьдесят восемь тысяч триста семьдесят два) руб. 28 коп. (Приложение № 1)

2. Признать утратившим силу постановление Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 31.01.2025 № 5 «Об утверждении штатного расписания».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.05.2025 № 39
с. Кадниково

О мерах борьбы по уничтожению
дикорастущей конопли

В целях противодействия наркопреступности и организованного уничтожения очагов произрастания дикорастущей конопли на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обязать руководителей и жителей, являющихся землевладельцами землепользователями земельных участков проводить работу по уничтожению дикорастущей конопли на своих территориях и прилегающих к ним участках, расположенных на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет и принять все меры по недопущению произрастания дикорастущей конопли.
2. Утвердить план мероприятий по организации оперативной работы по выявлению и уничтожению очагов произрастания дикорастущей конопли на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет.
3. Утвердить состав рабочей группы по реализации плана мероприятий по организации оперативной работы по выявлению и уничтожению очагов произрастания дикорастущей конопли.
4. Обнародовать данное постановление на информационном стенде в Администрации Кадниковского сельсовета.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

Приложение
к постановлению
от 19.05.2025 № 39

ПЛАН
мероприятий по организации оперативной работы по выявлению и уничтожению очагов произрастания дикорастущей конопли на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет

№ п\п	Наименование мероприятия	срок исполнения	исполнитель
1.	Проведение рейдов с целью выявления и уничтожения дикорастущей конопли	летне-осенний период	Администрация сельсовета, депутаты КССНД, участковый уполномоченный (по согласованию)
2.	Проведения разъяснительной работы с жителями сел по уничтожению дикорастущей конопли, с разъяснением об административной ответственности за нарушение действующего законодательства	летне-осенний период	Администрация сельсовета, депутаты КССНД, участковый уполномоченный (по согласованию)
3.	Выявление бесхозных и заброшенных земельных участков, засоренных дикорастущей коноплей	летне-осенний период	Администрация сельсовета
4.	Уничтожение дикорастущей конопли	летне-осенний период	Администрация сельсовета, землевладельцы и землепользователи земельных участков

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Кадниковского сельсовета
от 19.05.2025 № 39

СОСТАВ
рабочей группы по реализации плана мероприятий по организации оперативной работы по выявлению и уничтожению очагов произрастания дикорастущей конопли

ФИО	Должность
Бусс Андрей Константинович	Глава сельсовета
Слащева Людмила Михайловна	Главный специалист
Миронова Вера Николаевна	Депутат КССНД
Леонова Алевтина Евгеньевна	Депутат КССНД
Воложанин Сергей Петрович	Депутат КССНД
Никифоров Евгений Валерьевич	Депутат КССНД
Костарева Галина Николаевна	Депутат КССНД

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.05.2025№ 40
с. Кадниково

О присвоении адреса объекту
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, присвоенных объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенным адрес земельному участку с кадастровым номером 22:27:011201:91: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский м.р-н, с.п. Кадниковский с/с, Кадниково с., Октябрьская ул., з/у 4.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.05.2025 № 41
с. Кадниково

Об утверждении «Правил выпаса сельскохозяйственных животных на территории Кадниковского сельского поселения»

В соответствии с ч.3 ст.14, п.19 ч.1 ст.14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О ветеринарии», Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» администрация Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Правила выпаса сельскохозяйственных животных на территории Кадниковского сельского поселения (приложение№1).

2. Утвердить участки для прогона сельскохозяйственных животных к месту для пастбищ. (приложение №3).

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборники муниципальных правовых актов муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

Приложение №1
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Кадниковского сельсовета
от 27.05.2025 №41

Правила выпаса сельскохозяйственных животных на территории МО Кадниковского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила (далее- Правила) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О ветеринарии», Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Решением Кадниковского сельского Совета Народных депутатов № 5 от 21.06.2022 «Об утверждении Правил благоустройства на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» устанавливают порядок содержания и выпаса сельскохозяйственных животных (крупного рогатого скота, лошадей, собак, мелкого рогатого скота, домашней птицы, свиней, овец, кроликов и т.д) на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет.

2. Настоящие правила распространяются на отношения, связанные с содержанием и выпасом сельскохозяйственных животных, содержащихся в личных подсобных хозяйствах граждан.

3. Под понятием "сельскохозяйственное животное" в настоящих правилах понимается крупный рогатый, мелкий рогатый скот, лошади, свиньи и другие животные, используемые в целях производства сельскохозяйственной продукции.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- сельскохозяйственные животные - лошади, крупный рогатый скот, овцы, козы, птицы и другие животные, содержащиеся в личных подсобных хозяйствах граждан и у юридических лиц, используемые в целях производства животноводческой продукции, необходимым условием содержания которых является выпас;

- безнадзорные животные - животные, находящиеся в общественном месте без сопровождающего лица (за исключением оставленного владельцем на привязи);

- владелец животных - физическое или юридическое лицо, которое владеет, распоряжается и (или) пользуется сельскохозяйственными животными на праве собственности или на основании иных вещных прав;

- прогон сельскохозяйственных животных - передвижение сельскохозяйственных животных от места их постоянного нахождения до места выпаса и обратно;

- выпас сельскохозяйственных животных - контролируемое пребывание

на пастбище сельскохозяйственных животных в специально отведенных местах;

- потрава сельскохозяйственных угодий - порча, истребление посевов, трав;

- повреждение сельскохозяйственных насаждений — причинение вреда кроне, стволу, ветвям древесно-кустарниковых растений, их корневой системе, повреждение наземной части и корневой системы травянистых растений, не влекущее прекращение роста;

- уничтожение сельскохозяйственных насаждений - приведение сельскохозяйственных насаждений в полную непригодность, при которой они навсегда утрачивают свою хозяйственно-экономическую ценность и не могут быть использованы по своему назначению;

- пастбища - земельные угодья с травянистой растительностью, используемые для пастьбы животных;

-сельскохозяйственные угодья - место, территория как объект сельскохозяйственного использования (поле, лес, пруд, озеро, болото);

- отлов - мероприятие по задержанию безнадзорных животных.

1.3. Целью настоящих Правил является упорядочение содержания домашних животных на территории Кадниковского сельского поселения , обеспечение проведения профилактических мероприятий по предупреждению заболеваний животных бешенством и другими болезнями, создание условий, исключающих потраву посевов, зеленых насаждений улиц, порчу, снижение количества и качества, находящегося в поле урожая сельскохозяйственных культур, причинение вреда здоровью людей и ущерба имуществу физических и юридических лиц.

1.4. Содержание животных допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических норм, ветеринарных норм и настоящих Правил.

2. Владелец домашнего сельскохозяйственного животного имеет право:

1) получать необходимую информацию о порядке содержания сельскохозяйственных домашних животных в ветеринарных организациях;

2) приобретать и отчуждать домашних сельскохозяйственных животных (в том числе путем продажи, дарения, мены) с соблюдением порядка, предусмотренного настоящими Правилами.

3. Владелец сельскохозяйственных животных обязан:

1) осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение болезней животных и безопасность в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства, содержать в надлежащем состоянии животноводческие помещения и сооружения для хранения кормов и переработки продуктов животноводства, не допускать загрязнения окружающей среды отходами животноводства;

2) соблюдать ветеринарно-санитарные требования при размещении,

строительстве, вводе в эксплуатацию объектов, связанных с содержанием животных, переработкой, хранением и реализацией продуктов животноводства;

3) предоставлять специалистам в области ветеринарии, являющимся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, по их требованию животных для осмотра, немедленно извещать указанных специалистов о всех случаях внезапного падежа или одновременного массового заболевания животных, а также об их необычном поведении;

4) до прибытия специалистов в области ветеринарии, являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, принять меры по изоляции животных, подозреваемых в заболевании;

5) соблюдать установленные ветеринарно-санитарные правила перевозки и убоя животных, переработки, хранения и реализации продуктов животноводства;

6) выполнять указания специалистов в области ветеринарии, являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, о проведении мероприятий по профилактике болезней животных и борьбе с этими болезнями.

7) не допускать свободного выпаса и бродяжничества сельскохозяйственных домашних животных по территории сельского поселения;

8) соблюдать правила прогона по населенному пункту и выпас сельскохозяйственных домашних животных; в утреннее время проводить скот от подворья до мест сбора скота, в конце дня встретить сельскохозяйственных животных и сопроводить до своего подворья;

9) запрещается допускать сельскохозяйственных животных на детские площадки, зоны отдыха населения и другие места общего пользования;

10) выполнять иные требования, установленные законодательством.

4. Содержание сельскохозяйственных домашних животных.

4.1. Содержание сельскохозяйственных домашних животных состоит в обеспечении владельцем сельскохозяйственных домашних животных помещением, которое по своей площади должно обеспечивать благоприятные условия для их здоровья, кормами и водой в соответствии с их биологическими особенностями, настоящими Правилами и санитарно-гигиеническими и ветеринарными правилами.

4.2. Граждане имеют право на содержание сельскохозяйственных домашних животных при соблюдении требований настоящих Правил содержания сельскохозяйственных домашних животных.

4.3. Содержание сельскохозяйственных домашних животных определяется как стойлово - пастбищно-лагерное, то есть:

- в осенне-зимний период: стойловый способ - без выгона на пастбище с содержанием животных в приспособленных для этого помещениях во дворах (личных подворьях);
- в весенне-летний период: пастбищный способ - выгон животных днем на

пастбище для выпаса общественного стада;

Сельскохозяйственная птица, кролики, и иные мелкие сельскохозяйственные животные содержатся безвыгульно - во дворах.

5. Прогон и выпас сельскохозяйственных животных

5.1. Прогон осуществляется под обязательным надзором владельцев сельскохозяйственных животных либо лиц ими уполномоченных. Владельцы животных обязаны принимать необходимые меры при прогоне скота, обеспечивающие безопасность окружающих людей.

5.2. Выпас сельскохозяйственных домашних животных осуществляется в специально отведенных местах пастьбы - пастбищах, под надзором владельцев или лиц ими уполномоченных - пастухами. Владельцы сельскохозяйственных животных, имеющие в пользовании земельные участки, могут пасти своих животных на привязи или в свободном выгуле при условии надлежащего надзора, владельцами.

Запрещается выпускать сельскохозяйственных животных для пастьбы без присмотра.

5.3. Сельскохозяйственные животные принадлежащие сельскохозяйственным предприятиям, крестьянско-фермерским хозяйствам, предпринимателям выпасаются на личных (паевых) либо арендованных земельных участках.
Пастьбу осуществляют лица (пастух), заключившие с владельцами сельскохозяйственных животных договор. В случае отсутствия пастуха пастьбу осуществляют владельцы в порядке очереди, установленной сходом граждан села.

5.4. Граждане, имеющие в собственности молодняка крупного рогатого скота в возрасте до 1 года обеспечивают их выпас без нанесения ущерба природе, имуществу физических и юридических лиц.

5.5. Договор на пастьбу животных между владельцами и пастухом заключается на добровольных началах (приложение№2).

6. Действия (бездействие), разменивающиеся как нарушение правил содержания, выпаса сельскохозяйственных животных

Нарушением Правил содержания, прогона и выпаса являются следующие действия (бездействия):

1) отклонение от установленного маршрута при прогоне сельскохозяйственных животных;

2) оставление без присмотра сельскохозяйственных животных при осуществлении прогона и выпаса;

3) выпас сельскохозяйственных животных на не отведенных для пастьбы территориях, в т.ч. в береговой полосе водных объектов общего пользования, придорожных полосах автомобильных дорог;

4) выпас сельскохозяйственных животных на землях сельскохозяйственного назначения, не предназначенных под пастбища;

5) отказ от проведения обязательных профилактических мероприятий: (исследование, иммунизация животных, идентификация) и нарушение сроков их

проведения.

6) Животные, находящиеся на посевных площадях или вблизи их, жилой зоне населенных пунктов и в общественных местах без сопровождения, относятся к категории безнадзорных

7). Владельцы безнадзорных животных устанавливаются по установленным метам (клеймению), для чего заинтересованные лица с описанием меты (тавро, татуировки, номера и др.) обращаются с заявлением в администрацию или полицию.

8. Ответственность владельцев животных

8.1. Предприятия, учреждения, организации и граждане обязаны соблюдать требования настоящих Правил, своевременно и в полном объеме реагировать на требования уполномоченных лиц во избежание появления животных на посевных площадях и вблизи их, в жилой зоне, в местах общего пользования, не допускать порчи зеленых насаждений.

Предприятия, учреждения, организации и граждане за несоблюдение Правил выпаса сельскохозяйственных животных на территории Кадниковского сельского поселения несут административную ответственность по нормам Закона Алтайского края от 10 июля 2002 года N 46-ЗС Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края

Должностное лицо сельского поселения вправе составить на соответствующее лицо (в том числе лицо, уполномоченное собственником (пастух), владельца животного), совершившее противоправное действие (бездействие), административный протокол с последующей передачей собранного материала в районную административную комиссию для рассмотрения.

Приложение 2
К «Правилу выпаса
сельскохозяйственных животных
на территории МО Кадниковского
сельского поселения»
от 27.05.2025 № 41

ДОГОВОР
на пастьбу скота

Я, гр.(Ф.И.О.)_____паспорт серия_____
№_____выданный_____
_____
проживающий по адресу:,_____
именуемый в дальнейшем «Заказчик» - Скотовладелец с одной стороны и пастухи частного сектора
1 гр ._____
(Ф.И.О.)
Паспорт серия_____№_____выданный_____
_____
проживающий по адресу:_____
_____
2. гр ._____
(Ф.И.О.)
Паспорт серия_____№_____выданный_____
_____
проживающий по адресу:_____
_____
Именуемые в дальнейшем «Исполнитель» - Пастухи с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем.
1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
В соответствии с условиями настоящего договора Стороны заключают договор на пастьбу скота. Заказчик поручает Исполнителя, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуги по пастьбе скота на пастбищный период с «____»_____20___ года
по «__ »_____ _____20___года
КРС в количестве___(_____) голов, а именно

№	КРС	возраст	масть	№ бирки	Примечание

Заказчик обязуется оплатить за оказанные услуги ежемесячно за каждую голову КРС в сумме (_____) рублей.

2.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 Права и обязанности Заказчика (скотовладельца):
1. Обязан заключить договор на пастьбу скота с Исполнителем.
2. Ежедневно передавать Исполнителю здоровое животное для пастьбы в установленное время_____час в обусловленном месте сбора стадо_____.
3 .Ежедневно обязан в вечернее время встречать из стада животное и перегонять в свое подворье, не допускать бродяжничество скота,
4 .В случае, если по каким-либо причинам не пригнал в стадо животное, Заказчик обязан в тот же день обязательно поставить в известность Исполнителя,
5. Ежемесячно оплачивать договорную сумму пастуху за услуги по пастьбе,
6. Обязан в установленном форме бирковать каждую голову КРС,
7. В случае гибели, пропажи скота и других случаях сообщить в тот же день Исполнителю и

8. Обеспечить своевременное проведение лечебно-профилактических ветеринарных мероприятий скота,
9. При не выполнении условий договора Заказчиком имеет право информировать орган местного самоуправления на территории которого осуществляется пастьба скота.
2.2 Права и обязанности Исполнителя (Пастуха):
Исполнитель обязан:
1.Заключить договор на пастьбу скота со скотовладельцем,
2 .Обеспечить регулярную пастьбу скота (в летнее время с _____час. п о ___ час, в осеннее время с ____час. по ____ час.),
3.Ежедневно принять на пастьбу биркованное здоровое животное Заказчика,
4. Ежедневно в строго установленное время, в установленном месте сбора стада и пригона осуществлять прием и передачу животного.
5. Строго соблюдать нормы и правила пастьбы (водопой и отдых животных),
6. Не оставлять скот без присмотра, не допускать потраву посевных площадей с/х культур, сенокосов ,лесонасаждений.
7. Пасти скот только в отведенных границах пастбищных угодий.

3 ОТВЕСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
2. Ответственность сторон за нарушение обязательств по договору, вызванных действием обязательств непреодолимой силы регулируется законодательством.
3. В случае гибели, продажи животных, пригнанных и сданных скотовладельцами для пастьбы по вине Исполнителя, (если это будет установлено достоверно) Исполнитель несет полную материальную ответственность по возмещению рыночной стоимости животного.
4. В случае допущения Заказчиком безнадзорного бродяжничества скота после пригона Исполнителем с пастбища, Заказчик несет полную ответственность за ущерб, нанесенный принадлежащим ему скотом.
5. Все споры по данному договору регулируется путем переговоров. В случае не достижения согласия, споры разрешаются с действующим законодательством.

4 ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ:

1. Договор составлен в двух экземплярах: один у Заказчика, второй у Исполнителя,
2. Договор вступает в силу со дня подписания и действует до окончания пастбищного периода.
3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами и являются неотъемлемой частью договора.

ПОДПИСИ СТОРОН:

1.Заказчик_____
ф.и.о.,подпись

2.Исполнитель З_____
ф.и.о.,подпись

Приложение 3
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Кадниковского сельсовета
от 27.05.2025 № 41

УЧАСТКИ ДЛЯ ПРОГОНА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ К МЕСТУ ДЛЯ ПАСТБИЩ

Участки для прогона сельскохозяйственных животных в с. Кадниково:

улица Партизанская;

улица Октябрьская;

улица Советская;

пр. Молодежный;

улица Новая;

улица Первомайская;

улица Алтайская;

улица Садовая

улица Лесная

Участки для прогона сельскохозяйственных животных в с. Кадниково:

Разрешается прогон животных по всем улицам села Кадниково.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.06.2025 № 42
с. Кадниково

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, постановлением Администрации Кадниковского сельсовета от 20.11.2014 № 37 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставлениямуниципальных услуг в Администрации Кадниковского сельсовета», Администрация Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я ЕТ:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» согласно приложению.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 21.07.2021 № 15 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги«Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».

3.Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение

Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Кадниковский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Кадниковского сельсовета
от _____ № __

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, субъекты малого и среднего предпринимательства и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», либо их уполномоченные представители, налоговые органы, налогоплательщики, плательщики сборов и налоговые агенты по вопросам применения нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах (далее - заявители).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче (направлении) заявления, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченный представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрациии сотрудниками Районного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Мамонтовском районе» (далее – МФЦ).

1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовые адреса Администрации, ответственной за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

2) справочные номера телефонов Администрации, ответственной за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

3) адрес официального сайта Администрации и МФЦ в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

4) график работы Администрации, ответственной за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

8) текст Административного регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещении Администрации и МФЦ, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте Администрации и официальном сайте МФЦ в сети Интернет, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

1.3.5. Справочная информация о месте нахождения Администрации, ответственной за предоставление муниципальной услуги, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в Приложении 1 к Административному регламенту.

1.3.6. При общении с гражданами специалисты Администрациии сотрудники МФЦ обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.7. На ЕПГУ/РПГУ размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Кадниковского сельсовета Мамонтовского района.

Муниципальную услугу предоставляет специалист Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района (далее - специалист Администрации).

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Алтайского края осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией Кадниковского сельсовета (далее – Администрация) и уполномоченным МФЦ, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

2) письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – два месяца со дня поступления запроса заявителя.

По решению руководителя (заместителя руководителя) финансового органа указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237);

- Налоговый кодекс Российской Федерации («Российская газета», 06.08.1998, № 148-149,

«Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3824);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

- Устав Муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края ;

- настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления:

2.6.1. Документы, подлежащие представлению заявителем:

1) заявление о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах в письменной форме или в форме электронного документа(приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

2.6.2. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, отсутствуют.

2.6.3. В случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется паспорт либо иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителей.

2.7. Администрация, финансовый орган и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

а) в письменном запросе заявителя не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен письменный ответ (для юридических лиц – наименование организации и ее место нахождение);

б) текст письменного запроса не поддается прочтению, запрос не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия (наименование организации) и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) при получении письменного запроса, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, запрос может быть оставлен без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением заявителя, направившего письменный запрос, о недопустимости злоупотребления правом;

г) в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными запросами, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного письменного запроса заявителя и прекращении переписки с ним по данному вопросу при условии, что указанный письменный запрос заявителя и более ранние письменные запросы заявителя направлялись одному и тому же должностному лицу, с уведомлением о данном решении заявителя, направившего письменное обращение.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.14.1. Требования к размещению и оформлению помещения Администрации:

Характеристики помещений органа, предоставляющего услугу, в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Для работы специалиста Администрации помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Администрации и МФЦ, должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

2.14.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации:

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.14.3. Требования к оборудованию мест ожидания:

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья).

В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей; выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.4. Требования к оформлению входа в здание:

Вход в здание Администрации должен быть оборудован вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- номера телефонов для справок;
- адрес официального сайта.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

2.14.5. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:

Места информирования оборудуются информационным стендом (стойкой), стульями и столом для возможности оформления документов.

В места для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

2.14.6. Требования к обеспечению доступности инвалидов:

Помещения Администрации, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды, вход в здание Администрации должны быть доступны для

инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Заявителям – инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание помощи в помещениях Администрации при получении услуги, а также допускаются собаки-проводники.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а также в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.14.7. Территория, прилегающая к зданию Администрации, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном информационном портале МФЦ, Администрации, на сайте ЕПГУ и РПГУ;

2) доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

3) соблюдение сроков исполнения административных процедур (действий);

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

5) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

7) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги на базе МКУ МФЦ и в электронной форме:

2.16.1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Администрацией осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

2.16.2. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

2.16.3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ, расположенный на территории Камчатского края.

2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные действия:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.16.5. Административные действия по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются универсальными специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности.

2.16.6. При предоставлении услуг в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в Администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос);

3) осуществление оценки качества предоставления услуги;

4) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

2.16.7. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ/РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

Администрация не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.16.8. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и подготовка ответа;
- выдача (направление) заявителю документа, являющегосярезультатом муниципальной услуги.

3.2.Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. *Прием и регистрация заявления:*

3.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Администрацию, финансовый орган или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах:

а) в Администрации, финансовом органе*:*

- посредством личного обращения заявителя,
- посредством почтового отправления.

б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

3.3.2. Прием заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляют сотрудники Администрации, финансового органа или сотрудники МФЦ.

3.3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между Администрацией Кадниковский сельсовета Мамонтовского района и МФЦ, заключенными в установленном порядке, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

3.3.4. При поступлении заявления посредством личного обращения заявителя в Администрацию, финансовый орган или МФЦ, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. пункта 2.6. настоящего Административного регламента;

5) проверяет заявление на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

6) осуществляет регистрацию заявления в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Администрации, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений и (или) в соответствующую информационную систему Администрации Кадниковский сельсовета.

3.3.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления в Администрацию, организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в Администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства МФЦ.

3.3.6. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или не правильном его заполнении, специалист Администрации, финансового органаили МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.3.7. При поступлении заявления в Администрацию посредством почтового отправления специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления, осуществляет действия согласно подпункту 3.3.4 пункта 3.3. настоящего Административного регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2, 3 подпункта 3.3.4 пункта 3.3. настоящего Административного регламента.

3.3.8. Регистрация заявления, полученного посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты поступления заявления в Администрацию.

3.3.9. Регистрация заявления, полученного Администрацией из МФЦ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в Администрацию.

3.3.10. После регистрации заявление направляются на рассмотрение специалисту финансового органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.11. Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней.

3.3.12. Результатом исполнения административного действия является:

1) в Администрации - передача заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) в МФЦ – передача заявления в Администрацию.

3.3.13. Способом фиксации исполнения административного действия является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений или в соответствующую информационную систему Администрации.

3.4. Рассмотрение заявления и подготовка ответа:

3.4.1. Основанием для начала осуществления административного действия является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает ответ по существу поставленных в заявлении вопросов.

3.4.4. Результатом административного действия является подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передача его на подпись руководителю.

3.4.5. Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 55 календарных дней.

3.4.6. Способом фиксации результата административного действия является подготовка документа, являющегося результатом муниципальной услуги и регистрация его в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Администрации, в том числе с внесением соответствующих сведений в журнал регистрации обращений и (или) в соответствующую информационную систему Администрации Кадниковский сельсовета.

3.5. *Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом муниципальной услуги:*

3.5.1. Основание для начала административной процедуры является подписание и регистрация документа, являющегося результатом муниципальной услуги, в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Администрации, в том числе с внесением соответствующих сведений в журнал регистрации обращений и (или) в соответствующую информационную систему Администрации Кадниковский сельсовета.

3.5.2. После регистрации документа, являющегося результатом муниципальной услуги, документ выдается (направляется) способом, указанным заявителем при подаче заявления на получение муниципальной услуги.

3.5.3. В случае указания заявителем на получение результата в МФЦ, Администрация направляет результат предоставления муниципальной услуги в срок, установленный в соглашении, заключенным между Администрацией и МФЦ.

3.5.4. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административного действия не превышает 2 рабочих дней с даты подписания и регистрации документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом административного действия является направление (выдача) заявителю письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации, учреждений культуры, наделенными полномочиями на осуществление текущего контроля.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов), внеплановыми (по конкретному обращению).

4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов руководителя Администрации. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.4. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством письменного обращения в адрес Администрации, учреждений культуры о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо специалиста, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Действия (бездействие) и решения Администрации, должностного лица Администрации, либо её специалиста, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна», или их работников, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, повлекшие за собой нарушение прав заявителя, могут быть обжалованы им в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, является нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя.

5.3. Заявительможет обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными 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 нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

7) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Камчатского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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».

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Администрации, ЕПГУ либо РПГУ, портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника

многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Основанием для процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя. Регистрация жалоб выполняется специалистом, ответственным за делопроизводство.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочием по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. 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.

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

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

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

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

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

5.15. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.16. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, специалистов Администрации, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги в Администрации и МФЦ, на официальном сайте Администрации и МФЦ, на ЕПГУ/РПГУ, портале Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
подаче письменных разъяснений
налогоплательщикам по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов о
местных налогах и сборах

Справочная информация
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Камчатского края, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Информация
Администрация Кадниковский сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Кадниковский сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава Администрации Кадниковский сельсовета, Бусс Андрей Константинович
Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Администрация Кадниковский сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Глава Администрации Кадниковский сельсовета, Бусс Андрей Константинович
Место нахождения и почтовый адрес	658572,Алтайский край, Мамонтовский район, с. Кадниково, ул. Партизанская,73
График работы (приема заявителей)	Понедельник-четверг с 09-00 до 17-00
Телефон, адрес электронной почты	8 (385 83)27-9-66, E-kadnikovo@mamontovo22.ru
Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	www.mamontovo22.ru

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru

Сведения о многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг

Место нахождения и почтовый адрес	658560, ул. Партизанская, 169, с. Мамонтово, Мамонтовский район, Алтайский край, Россия
График работы	Пн - Пт: 9.00 - 17.00 Сб, Вс: выходные дни
Единый центр телефон-ного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	8-38583-21-179
Интернет – сайт МФЦ	
Адрес электронной поч-ты	27@mfc22.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
подаче письменных разъяснений
налогоплательщикам по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов о
местных налогах и сборах

форма заявления

В_____
(указать наименование органа)

от

_____
(Ф.И.О. или наименование организации)

_____
(адрес)

_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
по даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах

Прошу дать разъяснение по вопросу_____

_____

_____

_____

_____

_____

Заявитель:_____
(подпись)

"__"_____ 20____ г.

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
подаче письменных разъяснений
налогоплательщикам по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых актов о
местных налогах и сборах

Блок-схема
по представлению муниципальной услуги
подаче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение заявления и подготовка ответа

Выдача (направление) заявителю документа, являющегосярезультатом муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.06.2025 № 43
с.Кадниково

О запрете купания на водных объектах, расположенных на территории Кадниковского сельсовета в летний период 2025 года

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 03.06.2006 № 74-ФЗ «Водный кодекс Российской Федерации», в связи с отсутствием на территории Кадниковского сельсовета оборудованных мест для массового отдыха населения на воде и средств спасения на воде, не соответствия водоёмов и рек санитарно-гигиеническим нормам, в целях обеспечения безопасности, предупреждения и сокращения количества несчастных случаев на реках и водоёмах Кадниковского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Довести до сведения населения, что ни один водоем на территории Кадниковского сельсовета не имеет разрешения на купание.
2. Исходя из пункта1, запрещается купание в открытых водоемах, расположенных на территории Кадниковского сельсовета в летний период 2025 года. Категорически запрещается организовывать и проводить культурно-массовые мероприятия, гуляния и торговлю пищевой и алкогольной продукцией.
3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, расположенных на территории Кадниковского сельсовета, обеспечить проведение инструктажа среди работников и учащихся о запрете купания в реках и водоемах Кадниковского сельсовета.
4. Провести активную разъяснительную работу среди детей, подростков, молодежи о возможных последствиях купания в реках и водоемах, необорудованных для отдыха на воде и не соответствующих санитарным нормам.

Взять на особый контроль семьи, в которых дети находятся без присмотра и

контроля со стороны взрослых, проводить с такими семьями индивидуальную профилактическую работу.

Организовать установку предупредительных аншлагов о запрете купания.

Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К.Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.06.2025 № 44
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства РФ от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«Об аннулировании адреса объекта адресации»
№ 44 от 05.06.2025г.

Сведения
Об аннулировании адреса объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем.

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется по причине:
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 6	e9afce5c-7c17-444a-b573-c18c9b9821c5	недостоверного адреса и сведений о нем.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.07.2025№ 45
с. Кадниково

О присвоении адреса объекту
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, по результатам проведённой инвентаризации полноты и актуальности содержащихся в Государственном адресном реестре адресных сведений, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

В рамках проводимой инвентаризации адресных сведений, отсутствующих в государственном адресном реестре, присвоенных объектам адресации до дня вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», считать присвоенным адрес земельному участку: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский м.р-н, с.п. Кадниковский с/с, Кадниково с., Партизанская ул., з/у 53.

Глава сельсовета А.К. Бусс

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.07.2025 № 46
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов
земельных участков

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить ранее присвоенные адреса земельных участков и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов
земельных участков » № 46 от 23.07.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 1	22:27:011201:320
2	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 3	22:27:011201:321
3	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 4	22:27:011201:322
4	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 5/ 1	22:27:011201:324
5	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 5/ 2	22:27:011201:325
6	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 6	22:27:011201:323
7	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 10	22:27:011201:328
8	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 11	22:27:011201:327
9	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 12	22:27:011201:329
10	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 14	22:27:011201:331
11	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский	22:27:011201:333

	сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 16	
12	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 18	22:27:011201:334
13	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 19	22:27:011201:335
14	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, ул. Алтайская, земельный участок 21	22:27:011201:336

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.07.2025 № 47
с. Кадниково

Об аннулировании адреса
объекта адресации

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости необходимо аннулировать адреса объектов недвижимости согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению администрации
Кадниковского сельсовета
от 23.07.2025 № 47

Сведения
об аннулировании снятых с государственного кадастрового учета объектов недвижимости , содержащихся в ФИАС

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор	Кадастровый номер адресного объекта	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, домовладение 13	305c728b-d514-4158-aa4d-ccbe9cdba736	22:27:011201:853	14.07.2023
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, Алтайская, домовладение 15	0265974c-1953-4c87-a63c-ce9b6a8e0f94	22:27:011201:646	24.08.2023
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, домовладение 9	76ca26c1-7e49-4a83-a449-e967b13d2162	22:27:011201:642	13.07.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.07.2025 № 48
с.Кадниково

Об аннулировании и удалении
из ФИАС адресов объектов
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 сельское поселение Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости, являющихся объектами адресации, аннулировать и удалить из Федеральной адресной системы адреса согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение

Список на аннулирование и удаление адресов в ГАР

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор)	Кадастровый номер	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, двлд.53	*b1bc00aa-4551-48b3-b02b-aad00e518f43*	*22:27:011201:947*	*16.11.2022*

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.07.2025 № 49
с.Кадниково

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса, присвоенные до вступления в силу Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 №1221) сведениями о кадастровых номерах согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
« О размещении дополнительных адресных
сведений в ГАР» № 49 от 24.07.2025г.

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 86в	*18cfa554-1c77-4502-9d9c-dbd978556d06*	*22:27:011201:1430*

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.07.2025 № 50
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов
земельных участков

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить ранее присвоенные адреса земельных участков и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов
земельных участков » № 50 от 28.07.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 1/2	22:27:011201:260
2	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 14/2	22:27:011201:274
3	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 14/1	22:27:011201:273
4	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 2/1	22:27:011201:261
5	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 4/1	22:27:011201:265
6	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 6/2	22:27:011201:267
7	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 12/2	22:27:011201:272
8	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 2/2	22:27:011201:262
9	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 3/2	22:27:011201:264
10	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 3/1	22:27:011201:263
11	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение	22:27:011201:2

	Кадниковскийсельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 8/1	
12	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 8/2	22:27:011201:268
13	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 10/1	22:27:011201:269
14	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 10/2	22:27:011201:270
15	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, переулок Молодежный, земельный участок 6/1	22:27:011201:266

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.07.2025№ 51
с.Кадниково

Об аннулировании и удалении
из ФИАС адресов объектов
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 сельское поселение Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости, являющихся объектами адресации, аннулировать и удалить из Федеральной адресной системы адреса согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение

Список на аннулирование и удалении адресов в ГАР

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор)	Кадастровый номер	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Лесная, двлд.6	*79226b4c-84d7-47ab-9e5e-c6ca5ca87c05*	*22:27:011201:854*	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Лесная, двлд.11	*846879c2-8e5b-4216-897e-b2acb82cc5d6*	*22:27:011201:800*	16.11.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.07.2025№52
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов
земельных участков

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить ранее присвоенные адреса земельных участков и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края «О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов земельных участков » № 52 от 29.07.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Лесная, земельный участок 1	22:27:011201:349
2	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улицаЛесная, земельный участок 2	22:27:011201:350
3	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улицаЛесная, земельный участок 3	22:27:011201:351
4	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улицаЛесная, земельный участок 4	22:27:011201:352
5	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улицаЛесная, земельный участок 5	22:27:011201:80
6	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улицаЛесная, земельный участок 7	22:27:011201:353

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.07.2025№53
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов
земельных участков

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить ранее присвоенные адреса земельных участков и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов
земельных участков » № 53 от 29.07.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 1/1	22:27:011201:234
2	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 1/2	22:27:011201:235
3	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 2/1	22:27:011201:236
4	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 2/2	22:27:011201:237
5	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 3/2	22:27:011201:239
6	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 3/3	22:27:011201:70
7	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 3/4	22:27:011201:240
8	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 4/1	22:27:011201:57
9	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 4/2	22:27:011201:241

10	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 5/1	22:27:011201:53
11	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 5/2	22:27:011201:242
12	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 5/3	22:27:011201:243
13	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 6/1	22:27:011201:244
14	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 6/2	22:27:011201:85
15	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 6/3	22:27:011201:245
16	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 6/4	22:27:011201:246
17	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 7	22:27:011201:247
18	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 8/1	22:27:011201:42
19	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 8/2	22:27:011201:248
20	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 9/1	22:27:011201:76
21	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 9/2	22:27:011201:62
22	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 10/1	22:27:011201:249

23	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 10/2	22:27:011201:250
24	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 11/1	22:27:011201:251
25	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 12/1	22:27:011201:29
26	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 12/2	22:27:011201:253
27	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 13/1	22:27:011201:254
28	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 14/1	22:27:011201:32
29	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 14/2	22:27:011201:255
30	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 16	22:27:011201:36
31	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 18/2	22:27:011201:257
32	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 20/1	22:27:011201:18
33	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 20/2	22:27:011201:20
34	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 22/1	22:27:011201:258
35	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Новая, земельный участок 22/2	22:27:011201:259

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.07.2025 № 54
с.Кадниково

Об аннулировании и удалении
из ФИАС адресов объектов
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 сельское поселение Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости, являющихся объектами адресации, аннулировать и удалить из Федеральной адресной системы адреса согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение

Список на аннулирование и удалении адресов в ГАР

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор)	Кадастровый номер	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, двлд.8	*cab7d293-0d0f-44a0-8b74-fce880582f2b*	*22:27:011201:787*	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, двлд.11	*664b7f8a-6fbd-4fc0-b8df-fd49342dca7e*	*22:27:011201:658*	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, двлд.19	*43bc3a17-3fbc-4f1c-a5fb-bcadbdd9aa96*	*22:27:011201:951*	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, двлд.22	*5500c6ec-7b2a-4b52-9d9c-4fc543af848c*	*22:27:011201:720*	28.06.2023
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село	*7cc58ab1-3e9f-456a-b777-e4c6274263f7*	*22:27:011201:775*	11.07.2023

Кадниково, улица Октябрьская, двлд.26			
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, двлд.29	*573752f6-6b49-432b-921d-cd3823dda6e5*	*22:27:011201:812*	17.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, двлд.34	*680f0ff5-5bc4-406b-ba79-54ca848f0e1d*	*22:27:011201:760*	19.07.2023
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, двлд.36	*dd65cb18-6388-406f-b3ff-c8bef824e47e*	*22:27:011201:719*	23.06.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.07.2025№55
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов
земельных участков

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить ранее присвоенные адреса земельных участков и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов
земельных участков » № 55 от 30.07.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 4б	22:27:011201:371
2	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 15/1	22:27:011201:40
3	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 15/2	22:27:011201:41
4	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 46	22:27:011201:223
5	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 3	22:27:011201:77
6	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 9	22:27:011201:201
7	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 14	22:27:011201:204
8	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 16	22:27:011201:75
9	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 17	22:27:011201:205

10	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 18	22:27:011201:206
11	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 20/2	22:27:011201:5
12	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 21	22:27:011201:33
13	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 23	22:27:011201:209
14	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 24	22:27:011201:210
15	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 24а	22:27:011201:211
16	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 25	22:27:011201:212
17	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 27	22:27:011201:214
18	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 28	22:27:011201:215
19	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 28а	22:27:011201:381
20	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 33	22:27:011201:216
21	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 37	22:27:011201:30
22	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 39	22:27:011201:220
23	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный	22:27:011201:89

	район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 40	
24	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 41	22:27:011201:221
25	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 42	22:27:011201:12
26	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 43	22:27:011201:46
27	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 44	22:27:011201:222
28	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 45	22:27:011201:50
29	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 47	22:27:011201:224
30	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 48/1	22:27:011201:63
31	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 48/2	22:27:011201:225
32	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 49	22:27:011201:226
33	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 50	22:27:011201:45
34	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 51	22:27:011201:227
35	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 52	22:27:011201:38

36	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 54	22:27:011201:228
37	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 56	22:27:011201:229
38	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 58	22:27:011201:230
39	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 60	22:27:011201:231
40	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 62	22:27:011201:22
41	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 64	22:27:011201:232
42	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 66	22:27:011201:49
43	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 68	22:27:011201:66
44	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Октябрьская, земельный участок 72	22:27:011201:233

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.07.2025 № 56
с.Кадниково

Об аннулировании и удалении
из ФИАС адресов объектов
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 сельское поселение Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости, являющихся объектами адресации, аннулировать и удалить из Федеральной адресной системы адреса согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение

Список на аннулирование и удалении адресов в ГАР

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор)	Кадастровый номер	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, двлд.5	*59c48d79-c8bf-402a-a4cd-1482f6fbd6bf*	*22:27:011201:949*	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, двлд.12	*8336c0d1-9da9-4ad6-bacb-7048d7834495*	*22:27:011201:838*	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, двлд.15	*0f56b901-c236-4000-aa61-60e3452f14b2*	*22:27:011201:846*	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, двлд.19	*7c561439-c838-477f-8a84-889ba54b0d58*	*22:27:011201:883*	26.06.2023

Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, двлд.21	*549afb4a-e0e2-4af5-9197-2dd09ec13161*	*22:27:011201:745*	17.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, двлд.32	*b0263136-45f8-4e91-ab4f-7fcc9d9bce15*	*22:27:011201:852*	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, двлд.47	*cbd3add1-ee99-4285-bb21-b1b10c7bc1bf*	*22:27:011201:851*	17.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, двлд.49	*28703469-f158-4195-a360-761c22db6e23*	*22:27:011201:935*	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, двлд.51	*928bd200-9af1-4acf-b536-ef339e95d9ad*	*22:27:011201:855*	16.11.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.07.2025№57
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов
земельных участков

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить ранее присвоенные адреса земельных участков и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов
земельных участков » № 57 от 31.07.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 69а	22:27:011201:379
2	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 69б	22:27:011201:373
3	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 71а	22:27:011201:375
4	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 73	22:27:011201:363
5	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 73б	22:27:011201:382
6	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 77	22:27:011201:380
7	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 78	22:27:011201:367
8	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 80	22:27:011201:1077
9	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 86	22:27:011201:410

10	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 95	22:27:011201:84
11	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 3	22:27:011201:97
12	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 4	22:27:011201:99
13	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 8	22:27:011201:101
14	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 9	22:27:011201:65
15	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 10	22:27:011201:55
16	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 11	22:27:011201:79
17	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 13	22:27:011201:43
18	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 14	22:27:011201:102
19	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 16	22:27:011201:104
20	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 18	22:27:011201:105
21	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 20	22:27:011201:106
22	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 22	22:27:011201:108
23	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение	22:27:011201:107

	Кадниковскийсельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 23	
24	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 24	22:27:011201:109
25	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 26	22:27:011201:90
26	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 27	22:27:011201:39
27	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 28/1	22:27:011201:34
28	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 28/2	22:27:011201:111
29	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 29	22:27:011201:112
30	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 30/1	22:27:011201:113
31	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 30/2	22:27:011201:114
32	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 31/1	22:27:011201:115
33	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 31/2	22:27:011201:116
34	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 33/1	22:27:011201:117
35	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 33/2	22:27:011201:118
36	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковскийсельсовет, село Кадниково, улица	22:27:011201:119

	Партизанская, земельный участок 34/1	
37	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 34/2	22:27:011201:120
38	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 35/1	22:27:011201:121
39	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 35/2	22:27:011201:122
40	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 37/1	22:27:011201:123
41	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 37/2	22:27:011201:124
42	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 38	22:27:011201:125
43	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 39/1	22:27:011201:126
44	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 39/2	22:27:011201:127
45	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 40	22:27:011201:128
46	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 41	22:27:011201:129
47	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 42	22:27:011201:130
48	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 43/1	22:27:011201:131
49	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный	22:27:011201:132

	район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 43/2	
50	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 44	22:27:011201:133
51	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 45/1	22:27:011201:134
52	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 45/2	22:27:011201:135
53	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 46	22:27:011201:136
54	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 48/1	22:27:011201:138
55	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 48/2	22:27:011201:139
56	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 52	22:27:011201:142
57	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 54	22:27:011201:143
58	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 55/1	22:27:011201:144
59	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 55/2	22:27:011201:145
60	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 57	22:27:011201:95
61	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 58	22:27:011201:146

62	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 59/1	22:27:011201:7
63	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 59/2	22:27:011201:147
64	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 60	22:27:011201:148
65	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 61/1	22:27:011201:149
66	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 62	22:27:011201:44
67	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 63	22:27:011201:151
68	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 64	22:27:011201:152
69	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 65/2	22:27:011201:154
70	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 66	22:27:011201:67
71	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 67	22:27:011201:155
72	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 68	22:27:011201:54
73	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 69	22:27:011201:93
74	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 70	22:27:011201:156
75	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение	22:27:011201:157

	Кадниковскийсельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 72	
76	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 74	22:27:011201:61
77	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 76	22:27:011201:47
78	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 82	22:27:011201:158
79	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 85	22:27:011201:160
80	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 87	22:27:011201:24
81	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 89	22:27:011201:161
82	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 90	22:27:011201:159
83	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 91	22:27:011201:88
84	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 92	22:27:011201:59
85	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 94	22:27:011201:162
86	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 98	22:27:011201:163
87	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 104	22:27:011201:164
88	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 106	22:27:011201:165

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.08.2025№58
с. Кадниково

Об изменении сведений объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», в соответствии с разделом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в связи с размещением некорректного кадастрового номера объекта адресации

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

Изменить кадастровый номер 22:27:011201:67 объекта адресации: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский м.р-н, с.п. Кадниковский с/с, Кадниково с., Алтайская улица ., з/у. 18, на кадастровый номер: 22:27:011201:334. Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР: d298d601-9647-45b8-b64c-2ef68982828a

Глава администрации сельсовета А.К.Бусс

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.08.2025 № 59
с.Кадниково

Об аннулировании и удалении
из ФИАС адресов объектов
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 сельское поселение Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1.В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости, являющихся объектами адресации, аннулировать и удалить из Федеральной адресной системы адреса согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение

Список на аннулирование и удалении адресов в ГАР

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор)	Кадастровый номер	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, двлд.30	69dcdba8-da74-4c96-9a1d-036e29d0a075	22:27:011201:881	20.07.2023
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, двлд.61	80408f10-d43d-48b2-8e48-9a5dc05e1dc6	22:27:011201:652	20.07.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.08.2025№60
с.Кадниково

Об аннулировании и удалении
из ФИАС адресов объектов
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 сельское поселение Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1.В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости, являющихся объектами адресации, аннулировать и удалить из Федеральной адресной системы адреса согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение

Список на аннулирование и удалении адресов в ГАР

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор)	Кадастровый номер	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, двлд.6	*c3f2ca8a-6e99-4bef-bb01-38ff2d2f0f64*	*22:27:011201:814*	20.07.2023
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая., з/у.17а	*18f07a2b-b992-4821-b031-ada79187efcc*	*22:27:011201:1429*	01.11.2024
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, двлд.14	*4b67b8d2-d22c-4c65-a2d2-09040d767966*	*22:27:011201:849*	16.11.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.08.2025№61
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов
земельных участков

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить ранее присвоенные адреса земельных участков и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов
земельных участков » № 61 от 04.08.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 27	22:27:011201:585
2	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 13	22:27:011201:283
3	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 14	22:27:011201:286
4	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 21	22:27:011201:292
5	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 33	22:27:011201:300
6	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 1	22:27:011201:275
7	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 2/1	22:27:011201:276
8	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 2/2	22:27:011201:277
9	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 3	22:27:011201:587

10	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 4а	22:27:011201:278
11	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 5	22:27:011201:582
12	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 6	22:27:011201:281
13	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 7	22:27:011201:416
14	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 8	22:27:011201:282
15	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 9	22:27:011201:279
16	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 11	22:27:011201:280
17	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 12	22:27:011201:284
18	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 15	22:27:011201:285
19	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 16	22:27:011201:287
20	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 17/1	22:27:011201:288
21	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 17/2	22:27:011201:289
22	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 18	22:27:011201:291
23	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение	22:27:011201:290

	Кадниковскийсельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 19	
24	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 22/1	22:27:011201:293
25	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 22/2	22:27:011201:294
26	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 23	22:27:011201:52
27	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 24	22:27:011201:295
28	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 25	22:27:011201:297
29	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 26	22:27:011201:73
30	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 29	22:27:011201:296
31	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 31/1	22:27:011201:298
32	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 31/2	22:27:011201:299
33	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 35/1	22:27:011201:302
34	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 35/2	22:27:011201:303
35	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 39	22:27:011201:305
36	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковскийсельсовет, село Кадниково, улица	22:27:011201:35

	Первомайская, земельный участок 40	
37	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 41	22:27:011201:306
38	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 42	22:27:011201:307
39	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 44	22:27:011201:308
40	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 45	22:27:011201:309
41	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 46	22:27:011201:310
42	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 47	22:27:011201:311
43	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 48	22:27:011201:312
44	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 49	22:27:011201:368
45	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 50	22:27:011201:313
46	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 51	22:27:011201:314
47	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 53	22:27:011201:315
48	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 55	22:27:011201:316
49	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный	22:27:011201:317

	район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 57	
50	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 59	22:27:011201:318

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.08.2025№62
с.Кадниково

Об аннулировании и удалении
из ФИАС адресов объектов
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 сельское поселение Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости, являющихся объектами адресации, аннулировать и удалить из Федеральной адресной системы адреса согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение

Список на аннулирование и удалении адресов в ГАР

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор)	Кадастровый номер	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, двлд.3	*f185114e-9c2d-463e-a4e9-9df639418451*	*22:27:011201:799*	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, двлд.15	*baf82d6c-d7a0-4843-89d4-1aec0155b345*	*22:27:011201:695*	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, двлд.24	*278f3a42-0e72-47ef-b95b-ca2e1f73d1ac*	*22:27:011201:942*	11.07.2023
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, двлд.25	*ff5670d0-2f0b-4e12-abba-4760f255f61f*	*22:27:011201:773*	17.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковскийсельсовет,	*3aa58856-e0d3-4cb8-9890-f3b7e439ba5e*	*22:27:011201:774*	16.11.2022

село Кадниково, улица Советская, двлд.26			
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, двлд.39	*049973e2-02f8-41fd-a46c-5bd00127b1cb*	*22:27:011201:655*	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, двлд.49	*532708aa-4453-4815-b767-f8458c4180eb*	*22:27:011201:671*	16.11.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.08.2025№63
с.Кадниково

Об аннулировании и удалении
из ФИАС адресов объектов
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 сельское поселение Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости, являющихся объектами адресации, аннулировать и удалить из Федеральной адресной системы адреса согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение

Список на аннулирование и удалении адресов в ГАР

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор)	Кадастровый номер	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, двлд.37	*466393e2-7a48-4822-9e3e-f3794cc8c85e*	*22:27:011201:724*	16.11.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.08.2025№64
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов
земельных участков

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить ранее присвоенные адреса земельных участков и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов
земельных участков » №64 от 05.08.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, земельный участок 66	22:27:011201:67

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.08.2025№65
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов
земельных участков

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить ранее присвоенные адреса земельных участков и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов
земельных участков » № 65 от 05.08.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, земельный участок 1	22:27:011201:339
2	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, земельный участок 1а	22:27:011201:337
3	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, земельный участок 3	22:27:011201:340
4	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, земельный участок 8	22:27:011201:343
5	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, земельный участок 9	22:27:011201:342
6	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, земельный участок 10	22:27:011201:344
7	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, земельный участок 12	22:27:011201:345
8	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, земельный участок 13	22:27:011201:347
9	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, земельный участок 15	22:27:011201:348

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.08.2025№66
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов
земельных участков

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить ранее присвоенные адреса земельных участков и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов
земельных участков » № 66 от 05.08.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, земельный участок 4/2	22:27:011201:74

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.08.2025№67
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов
земельных участков

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить ранее присвоенные адреса земельных участков и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов
земельных участков » №67 от 05.08.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 9а	22:27:011201:366
2	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 1	22:27:011201:68
3	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 2а/1	22:27:011201:27
4	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 2а/2	22:27:011201:26
5	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 4	22:27:011201:166
6	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 6	22:27:011201:167
7	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 6а	22:27:011201:168
8	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 7	22:27:011201:169
9	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 8	22:27:011201:1079
10	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный	22:27:011201:170

	участок 8а	
11	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 9	22:27:011201:171
12	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 10	22:27:011201:172
13	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 11	22:27:011201:173
14	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 12/2	22:27:011201:175
15	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 13	22:27:011201:176
16	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 14/1	22:27:011201:177
17	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 14/2	22:27:011201:178
18	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 16	22:27:011201:180
19	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 17	22:27:011201:181
20	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 19	22:27:011201:182
21	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 20	22:27:011201:183
22	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 21/1	22:27:011201:184
23	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 21/2	22:27:011201:185

24	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 22	22:27:011201:186
25	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 23	22:27:011201:71
26	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 28	22:27:011201:189
27	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 29	22:27:011201:190
28	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 30/1	22:27:011201:72
29	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 30/2	22:27:011201:48
30	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 31	22:27:011201:193
31	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 32/2	22:27:011201:192
32	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 33	22:27:011201:194
33	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 34	22:27:011201:37
34	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 35	22:27:011201:195
35	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 36	22:27:011201:196
36	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 37а	22:27:011201:78
37	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный	22:27:011201:51

	район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 38	
38	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 40	22:27:011201:197
39	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 43	22:27:011201:28
40	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 45	22:27:011201:86
41	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 47	22:27:011201:25

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.08.2025 №68
с. Кадниково

Об изменении сведений объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», в соответствии с разделом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в связи с размещением некорректного кадастрового номера объекта адресации

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

Изменить кадастровый номер 22:27:011201:67 объекта адресации: Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, двлв.18 на кадастровый номер: 22:27:011201:661. Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР: 8cb96345-3934-43e8-bc21-02ca68733e87

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.08.2025№69
с.Кадниково

Об аннулировании и удалении
из ФИАС адресов объектов
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 сельское поселение Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости, являющихся объектами адресации, аннулировать и удалить из Федеральной адресной системы адреса согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение

Список на аннулирование и удалении адресов в ГАР

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор)	Кадастровый номер	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, двлд. 2	*a4b226f7-d581-414d-a70a-0abb14ed7043*	*22:27:011201:721*	24.08.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.08.2025№70
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов
земельных участков

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить ранее присвоенные адреса земельных участков и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов
земельных участков » № 70 от 07.08.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, земельный участок 12/1	22:27:011201:174

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.08.2025№71
с. Кадниково

О размещении в ГАР ранее
присвоенных адресов

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить ранее присвоенные адреса и разместить их в государственном адресном реестре согласно Приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
«О размещении в ГАР ранее присвоенных адресов»
№71 от 12.08.2025

Список объектов адресации, подлежащих размещению в ГАР

№ п/п	Адрес объекта адресации	Кадастровый номер
1	Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, домовладение 12, квартира 1	22:27:011201:1035

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.08.2025 № 72
с. Кадниково

Об аннулировании адреса объекта
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»), Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Аннулировать адрес объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение
к постановлению Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края «Об аннулировании адреса объекта адресации» № 72от 18.08.2025г.

Сведения
Об аннулировании адреса объекта адресации по причине недостоверного адреса и сведений о нем.

Адрес объекта*	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР(уникальный идентификатор)	Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется по причине:
Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Советская, дом 12/1	*ca00bed7-4db5-4f0d-a174-f5f40e3b8179*	недостоверного адреса и сведений о нем.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2025№73
с.Кадниково

О порядке создания и деятельности координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в Администрации Кадниковского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 11**,** пунктом 4 статьи 13 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Администрация Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского Края

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания и деятельности координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в Администрации Кадниковского сельсовета (приложение №1).
2. Утвердить прилагаемый состав координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Администрации Кадниковского сельсовета (приложение №2).
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Приложение №1
к постановлению Администрации
Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района
от 18.08.2025 № 73

Порядок создания и деятельности координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в Администрации Кадниковского сельсовета

1. Настоящий нормативный акт определяет порядок создания и деятельности координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в Администрации Кадниковского сельсовета (далее - координационные или совещательные органы).

2. Координационные или совещательные органы создаются в целях обеспечения участия представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, в осуществлении государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства при решении определенного круга задач или для проведения конкретных мероприятий. Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер. Создаваемый совет или комиссия может одновременно являться и координационным, и совещательным органом. Координационные или совещательные органы создаются в целях:

1) привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

2) выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

3) исследования и обобщения проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, защита их законных прав и интересов в органах государственной власти области и органах местного самоуправления;

4) выработки рекомендаций органам местного самоуправления при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

5) привлечения граждан, общественных организаций, объединений предпринимателей, представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на

предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций;

6) проведения общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов Администрации Кадниковского сельсовета, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства.

3. Координационные органы могут быть созданы по инициативе Администрации или некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Координационные или совещательные органы могут быть образованы в случае обращения некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - некоммерческие организации), в администрацию с предложением создать координационные или совещательные органы. Администрация обязана в течение месяца рассмотреть указанное предложение о создании координационных или совещательных органов.

5. Координационные или совещательные органы создаются постановлением Администрации Кадниковского сельсовета. О принятом решении администрация в течение месяца в письменной форме уведомляют обратившиеся некоммерческие организации. Постановление Администрации Кадниковского сельсовета о создании координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства подлежат опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте Администрации.

6. Координационные или совещательные органы в сфере развития малого и среднего предпринимательства создаются при главе Кадниковского сельсовета.

7. В состав координационных или совещательных органов могут входить представители Администрации, представители органов государственной власти, а так же по согласованию представители общественных организаций, союзов и ассоциаций предпринимателей, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, субъекты малого и среднего предпринимательства.

8. Состав координационных или совещательных органов утверждается постановлением Администрации Кадниковского сельсовета, по согласованию с представленными в нем органами государственной власти, некоммерческими организациями и субъектами малого и среднего предпринимательства. Администрация, обеспечивает участие представителей некоммерческих организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства в количестве не менее двух третей от общего числа членов указанных координационных или совещательных органов.

9. Председателем координационного или совещательного органа является глава Кадниковского сельсовета.

10. Председатель координационного или совещательного органа:

- формирует повестку дня заседаний координационного или совещательного органа;

- организует работу координационного или совещательного органа и председательствует на его заседаниях;

- утверждает протоколы заседаний координационного или совещательного органа; - вносит предложения по изменению состава координационного или совещательного органа;

- направляет информацию о деятельности координационного или совещательного органа и решения координационного или совещательного органа руководителям заинтересованных исполнительных органов государственной власти и органам местного самоуправления муниципального образования «Кадниковский сельсовет», а также другим заинтересованным лицам;

- осуществляет иные действия, необходимые для обеспечения деятельности координационного или совещательного органа.

11. Заместитель председателя координационного или совещательного органа избирается из числа его членов на один год по представлению председателя координационного или совещательного органа.

12. Заместитель председателя координационного или совещательного органа по поручению председателя координационного или совещательного органа:

- организует подготовку и председательствует на заседании координационного или совещательного органа в отсутствии председателя;

- представляет координационный или совещательный орган в органах государственной власти, органах местного самоуправления и некоммерческих организациях.

13. На секретаря возлагается ответственность за комплектование и рассылку материалов к заседаниям координационного или совещательного органа за 5 дней до их начала, оповещение его членов о времени, месте проведения и повестке заседаний, ведение, оформление и хранение протоколов заседаний.

14. Заседания координационного или совещательного органа проводятся в соответствии с утверждаемым планом деятельности, но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости и по инициативе, поддержанной не менее, чем одной третью членов координационного или совещательного органа, может быть назначено внеочередное заседание координационного или совещательного органа.

15. На заседание координационного или совещательного органа могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, не входящие в состав координационного или совещательного органа.

16. Заседание координационного или совещательного органа считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

17. Решения координационного или совещательного органа принимаются простым большинством голосов членов координационного или совещательного органа как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, но выразивших свое мнение в письменной форме. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Мнение членов координационного или совещательного органа, голосовавших против принятого решения, излагается в протоколе или отдельно в письменной форме с приложением к протоколу. Решения координационного или совещательного органа оформляются протоколом заседания.

18. Рекомендации координационного или совещательного органа направляются в соответствующие исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, осуществляющие полномочия в области развития малого и среднего предпринимательства.

19. Координационный или совещательный орган имеет право запрашивать в установленном порядке материалы по вопросам, относящимся к сфере его деятельности.

20. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационного или совещательного органа, в том числе размещение в информационных системах общего пользования информации о создании координационного или совещательного органа, дате и месте проведения его заседания, повестке дня и решениях, осуществляется Администрацией Кадниковского сельсовета.

21. Регламент работы координационного или совещательного органа утверждается на его заседании.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района
от 18.08.2025 № 73

Состав
Координационного Совета по малому и среднему предпринимательству при Администрации Кадниковского сельсовета

Бусс А.К. - Глава Кадниковского сельсовета, председатель Координационного Совета;
Слащева Л.М. - главный специалист Администрации Кадниковского сельсовета, заместитель председателя;
Леонова А.Е. - депутат Кадниковского сельсовета, секретарь;
Члены Координационного Совета:
Чекрежов Е.В. - директор Кадниковской СОШ (по согласованию);
Костарева Г.Н. - депутат Кадниковского сельсовета;
Никифоров Е.В. - депутат Кадниковского сельсовета.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.09.2025 № 74

с. Кадниково

О присвоении адреса зданию
в с.Кадниково Мамонтовского района
Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013года № 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», в соответствии со ст.3 Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Присвоить адрес зданию, расположенному: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский муниципальный район, сельское поселение Кадниковский сельсовет, Кадниково село, Партизанская улица, здание 75.

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

3. Постановление обнародовать на информационном стенде Администрации сельсовета.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.09.2025 № 75
с. Кадниково

Об утверждении результатов
определения размеров долей в праве
общей долевой собственности на
земельные доли из земель
сельскохозяйственного назначения,
выраженных балло-гектарах в виде
простой правильной дроби

В целях определения размера земельных долей на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в общей долевой собственности, выраженных в балло-гектарах, в виде простой правильной дроби в соответствии с пунктом 4 статьи 15, пунктом 8 статьи 19.1 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022г. №316-ФЗ), руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 №1475 «Об утверждении Правил определения размеров земельных долей, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной дроби», Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Администрация Кадниковского сельсовета

п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить результаты определения размеров долей в праве общей долевой собственности на земельный участок, кадастровый номер 22:27:011101:2, площадью 35186683кв.м., местоположение: Российская Федерация, Алтайский край, район Мамонтовский, с. Кадниково, СПК «Кадниковский» из земель сельскохозяйственного назначения, выраженных в балло-гектарах, в виде простой правильной дроби, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить размер земельной доли 318/65905равной 318 б/га.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Свет Октября» и на официальном сайте

Администрации Мамонтовского района Алтайского края http://mamontovo22.ru, в разделе «Муниципальные образования», подразделе «Администрация Кадниковского сельсовета».

4.Внести изменения в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, в отношении размера доли в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», по истечении тридцати дней с даты опубликования настоящего постановления.

5.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 18.09.2025 г. № 75

№ п/п	Правообладатель	Дата рождения или ИНН	Номер и дата государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости	Размер земельной доли в балло-гектарах	Размер земельной доли в виде простой правильной дроби
1	Бутырин Сергей Владимирович	01.04.1971	22:27:011101:2-22/132/2024-22 от 19.07.2024	318	318/65905
2	Бутырин Сергей Владимирович	01.04.1971	22-22/015-22/015/024/2016-239/2 от 12.07.2016	318	318/65905
3	Бутырин Сергей Владимирович	01.04.1971	22-01/27-9/2004-38 от 08.12.2004	318	318/65905
4	Маркус Марина Геннадьевна	09.01.1972	22-22-20/010/2014-180 от 10.11.2014	318	318/65905
5	Семагина Вера Андреевна	10.07.1972	22-22-20/004/2012-734 от 05.07.2012	318	318/65905
6	Гроо Наталья Геннадьевна	20.07.1966	22-22-20/003/2012-949 от 16.05.2012	318	318/65905
7	Казакова Евдокия Федоровна	05.08.1954	22-22-20/005/2011-488 от 18.07.2011	318	318/65905
8	Сидоренко Галина Ивановна	15.10.1939	22-22-20/006/2010-758 от 26.10.2010	159	159/65905
9	Шаршавов Василий Николаевич	20.02.1959	22-22-20/001/2010-281 от 04.10.2010	318	318/65905
10	Капленкин Александр Юрьевич	19.03.1962	22-22-20/006/2010-61 от 26.06.2010	318	318/65905
11	Капленкина Галина Николаевна	10.07.1968	22-22-20/006/2010-60 от 26.06.2010	318	318/65905
12	Бусс Андрей Константинович	23.06.1963	22-22-12/025/2009-876 от 14.10.2009	318	318/65905
13	Демиденко Сергей Валерьевич	03.12.1971	22-22-12/001/2008-553 от 21.03.2008	318	318/65905
14	Общество с ограниченной ответственностью "Кадниковское"	2257004064	22-22-12/011/2007-706 от 26.09.2007	318	318/65905
15	Чулюкова Анна Ивановна	07.02.1925	22-22-12/001/2005-182 от 25.03.2005	318	318/65905

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВМКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.10.2025№ 97

с.Кадниково

О повышении должностных
Окладов работников
Администрации Кадниковского
сельсовета, не отнесенных к
должностям муниципальной службы

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, п 4 ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 2 ст.53 Федерального закона от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Алтайского края от 27.09.2025 № 374 «О повышении окладов (должностных окладов) работников исполнительных органов Алтайского края, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы», постановлением Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 02.10.2025№462 «О повышении должностных окладов работников органов местного самоуправления Мамонтовского района Алтайского края, не отнесенных к должностям муниципальной службы»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Повысить с 1октября 2025 года в 1,076 раз должностные оклады работников Администрации Кадниковского сельсовета, не отнесенных к должностям муниципальной службы.

2.Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования на 2025 год.

3.Настоящие постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

4.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К.Бусс

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.10.2025 № 98
с. Кадниково

Об утверждении штатного
расписания

Согласно Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемое штатное расписание на 01января 2025 года, штат в количестве 1,75 единиц с годовым фондом оплаты труда 887373,72 (Восемьсот восемьдесят семь тысяч триста семьдесят три) руб. 72 коп. (Приложение № 1)

2. Признать утратившим силу постановление Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 15.05.2025 № 38 «Об утверждении штатного расписания».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя комитета
по экономике Администрации
Мамонтовского раойна Алтайского края
_____ А.Ю. Волчек

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением от
Штат в количестве 1,75 единиц с годовым фондом оплаты труда
887373,72 (Восемьсот восемьдесят семь тысяч триста семьдесят три) рубля 72копейки
Глава Кадниковского сельсовета _____ Бусс А.К.

Штатное расписание
Администрация Кадниковского сельсовета
Аппарат управления
на 01.01.2025 года

№ п/п	Должность	ФИО	ставка/ разряд	Должностной оклад	Особые условия		Выслуга лет		ежемесячное денежное поощрение		Премиальные		Персонифицированная доплата до МРОТ	Районный коэффициент	Всего	Мат. помощь	**ФОТ за год**
					%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма					
1	Глава	Бусс Андрей Константинович	1	30711,00	0	0,00	0	0,0	15	4606,65	0	0,00	0,00	8829,41	44147,06	30711	**560475,72**
2	Главный специалист	Слащева Людмила Михайловна	0,75	4953,00	110	5448,30	10	495,30	100	4953,00	100	4953,00	0,00	5200,65	26003,25	14859	**326898**
ИТОГО				**35664,00**		**5448,30**		**495,30**		**9559,65**		**4953,00**	**0,00**	**14030,06**	**70150,31**	**45570**	**887373,72**

Главный бухгалтер _____Кудинова О.С.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.10.2025 № 99
с. Кадниково

Об утверждении штатного расписания работников не отнесенных к должностям муниципальной службы

Согласно Устава муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемое штатное расписание работников Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края. (Приложение № 1; 2)

2. Признать утратившим силу постановление Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 31.03.2025 № 32 «Об утверждении штатного расписания».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

Приложение № 3 к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденный распоряжением Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района от _____2013г. №_____

УТВЕРЖДАЮ

Глава Кадниковского сельсовета

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету; наименование

Мамонтовского района Алтайского края

главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

_____ А.К. Бусс

(подпись) (расшифровка подписи)

« 06 » октября 20 25 г.

ИЗМЕНЕНИЕ № 10 ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 2025

от « 06 » октября 20 25 г.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0501013
Дата	06.10.2025
по ОКПО	04084962
по Перечню (Реестру)	
по Перечню (Реестру)	
по БК	
по ОКАТО	01226824001
по ОКЕИ	383
по ОКВ	

Получатель бюджетных средств Администрация Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

Распорядитель бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование бюджета бюджет муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Единица измерения: руб.

(наименование иностранной валюты)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма изменения (+, –)	
		раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	КОСГУ	код аналитического показателя*	в рублях	в валюте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Заработная плата	1	01	04	0120010110	121			-10000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	2	01	04	0120010110	244			10000,00	
Итого по коду БК (по коду раздела)								0,00	
							Всего	0,00	

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) Глава администрации сельсовета _____ А.К. Бусс

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель бухгалтер _____ Кудинова О.С. 89 231 646 180

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

« 06 » октября 20 25 г.

Номер страницы 1

Всего страниц 1

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя комитета
по экономике Администрации
Мамонтовского раойна Алтайского края
_____ А.Ю. Волчек

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением от
Штат в количестве 2,25 единиц с годовым фондом оплаты труда
566748,00 (Пятьсот шестьдесят шесть тысяч семьсот сорок восемь) рублей 00 копеек
Глава администрации Кадниковского сельсовета _____ Бусс А.К.

Штатное расписание
Администрация Кадниковского сельсовета
работники не отнесенные к должностям муниципальной службы КБК 30308040250010820121
на 01.10.2025 года

№ п/п	Должность	ФИО	ставка	Должностной оклад	особые условия труда		Выслуга лет		ежемесячное денежное поощрение		Премиальные		Персонифицированная доплата до МРОТ	Районный коэффициент	Всего	Мат. помощь	**ФОТ за год**
					%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма					
1	Директор КДЦ	Бусс Лариса Ивановна	0,75	8940,00	40	3576,00			38	3397,20	25	2235,00		4537,05	22685,25	0	**272223**
2	Истопник	Гаркавый Алексей Юрьевич	0,75	4359,00	100	4359,00			86,1	3753,00	100	4359,00	0,00	4207,50	21037,50	0	**147262,5**
3	Истопник	Гаркавый Юрий Владимирович	0,75	4359,00	100	4359,00			86,1	3753,00	100	4359,00	0,00	4207,50	21037,50	0	**147262,5**
ИТОГО				**17658,00**		**12294,00**		**0,00**		**10903,20**		**10953,00**	**0,00**	**12952,05**	**64760,25**	**0**	**566748**

Главный бухгалтер _____ Кудинова О.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя комитета
по экономике Администрации
Мамонтовского раойна Алтайского края
_____ А.Ю. Волчек

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением от
Штат в количестве 1,85 единиц с годовым фондом оплаты труда
549869,78(Пятьсот сорок девять тысяч восемьсот шестьдесят девять) рублей 78копеек
Глава Кадниковского сельсовета _____ Бусс А.К.

Штатное расписание
Администрация Кадниковского сельсовета
работники не отнесенные к должностям муниципальной службы КБК 30301130250010820121
на 01.10.2025 года

№ п/п	Должность	ФИО	ставка/ разряд	Должностной оклад	особые условия труда		Выслуга лет		ежемесячное денежное поощрение		Премиальные		Персонифицированная доплата до МРОТ	Районный коэффициент	Всего	Мат. помощь	**ФОТ за год**
					%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма	%	Сумма					
1	Водитель	Шашков Александр Александрович	0,6	4381,00	80	3504,80			80	3504,80	75	3285,75	0,00	3669,09	18345,44	8762,00	**228907,28**
2	Уборщица	Кожевникова Наталья Александровна	0,5	2906,00	100	2906,00			86,1	2502,00	100	2906,00	0,00	2805,00	14025,00	5400,00	**173700,00**
3	Истопник	Чучук Евгений Александрович	0,75	4359,00	100	4359,00			86,1	3753,00	100	4359,00	0,00	4207,50	21037,50	0	**147262,5**
ИТОГО				**11646,00**		**10769,80**		**0,00**		**9759,80**		**10550,75**	**0,00**	**10681,59**	**53407,94**	**14162**	**549869,78**

Главный бухгалтер _____ Кудинова О.С.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.10.2025№100
с. Кадниково

Об аннулировании адреса
объекта адресации

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости необходимо аннулировать адреса объектов недвижимости согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

Приложение
к постановлению администрации
Кадниковского сельсовета
от 13.10.2025 № 100

Сведения
об аннулировании снятых с государственного кадастрового учета объектов недвижимости , содержащихся в ФИАС

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор	Кадастровый номер адресного объекта	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, домовладение 11	*32a8ccac-68e8-444f-aebd-66aef2a228cf*	22:27:011201:659	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, Алтайская, домовладение 21	*14a60e14-9ee1-4e1d-8356-685201aecc9c*	22:27:011201:740	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Первомайская, дом33	*afd8b835-ff6e-4c44-b91a-fff9a0a9ba40*	22:27:011201:845	16.11.2022
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение41	*c23e2229-fd54-4943-a5a2-20682dc57122*	22:27:011201:690	12.09.2022
Российская Федерация, Алтайский край,	*c082a06a-27d2-42ae-be5a-95397b45b65b*	22:27:011201:640	28.06.2023

муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение72			
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, домовладение 3	*fbe0b40b-b1ec-4e45-aa64-920c8f2ccf18*	22:27:011201:711	18.07.2017
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Садовая, домовладение 4	*1da5e324-2473-450f-abfa-d48112cd9c36*	22:27:011201:709	11.07.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.10.2025№101
с. Кадниково

Об аннулировании адреса
объекта адресации

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости необходимо аннулировать адреса объектов недвижимости согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

Приложение
к постановлению администрации
Кадниковского сельсовета
от 14.10.2025 № 101

Сведения
об аннулировании снятых с государственного кадастрового учета объектов недвижимости , содержащихся в ФИАС

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор	Кадастровый номер адресного объекта	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, земельный участок 11	*1b9f27ca-efd9-46a1-bd0d-36fe937788b9*	*22:27:011201:327*	02.10.2025
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, Первомайская, земельный участок 33	*b7032b40-1384-4945-b33a-8a797b3e30d3*	*22:27:011201:300*	29.09.2025

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.10.2025№102
с. Кадниково

Об аннулировании адреса
объекта адресации

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости необходимо аннулировать адреса объектов недвижимости согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

Приложение
к постановлению администрации
Кадниковского сельсовета
от 14.10.2025 № 102

Сведения
об аннулировании снятых с государственного кадастрового учета объектов недвижимости , содержащихся в ФИАС

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор	Кадастровый номер адресного объекта	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Партизанская, домовладение 30	*8e916a93-396d-485a-97fc-b94b16723776*	*22:27:011201:672*	28.11.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.10.2025№103
с. Кадниково

Об аннулировании адреса
объекта адресации

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.В связи со снятием с государственного кадастрового учета объектов недвижимости необходимо аннулировать адреса объектов недвижимости согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

Приложение
к постановлению администрации
Кадниковского сельсовета
от 27.10.2025 № 103

Сведения
об аннулировании снятых с государственного кадастрового учета объектов недвижимости , содержащихся в ФИАС

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор	Кадастровый номер адресного объекта	Дата снятия с кадастрового учета
Российская Федерация, Алтайский край, муниципальный район Мамонтовский, сельское поселение Кадниковский сельсовет, село Кадниково, улица Алтайская, земельный участок 21	*9a94d895-b0ec-468a-befb-08fe3ee5d5f0*	*22:27:011201:336*	22.10.2025

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.10.2025 № 104
с. Кадниково

О выявлении правообладателя ранее
учтенного объекта недвижимости

В соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» выявлено:

1. В отношении земельного участка площадью 2800кв.м, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Кадниково, ул. Партизанская,14, кадастровый номер 22:27:011201:102, относящегося к категории земель населенных пунктов и предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства, в качестве его правообладателя, владеющего данным земельным участком на праве собственности, выявлен Ворошилов Иван Максимович, 20.06.1965 года рождения, место рождения село Кадниково Мамонтовского района Алтайского края, паспорт гражданина Российской Федерации серия 01 10 номер 499162, выдан ТП УФМС России по Алтайскому краю в с.Мамонтово, код подразделения 220-030, СНИЛС 089-242-390-93, проживающий по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Кадниково, ул. Партизанская, 10.

2.Комитету Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям внести сведения о правообладателе ранее учтенных объектов недвижимости, указанных в п. 1 настоящего постановления в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.11.2025 № 105
с. Кадниково

Об утверждении среднесрочного
финансового плана на 2026-2028 год

В соответствии со ст. 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить среднесрочный финансовый план муниципального образования на 2026-2028 год по состоянию на 01.01.2026, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

Утверждено постановлением
Администрации Кадниковского
сельсовета от 12.11.2025 № 105

СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 - 2028 годы

Основные параметры среднесрочного финансового плана

Наименование показателя	Очередной финансовый год, тыс. рублей	Первый год планового периода, тыс. рублей	Второй год планового периода, тыс. рублей
1	2	3	4
Всего доходов:	1602,9	1647,8	1694,1
в том числе:			
налоговые доходы	659,0	678,8	699,2
неналоговые доходы	107,0	107,0	107,0
Итого налоговых и неналоговых доходов	766,0	785,8	806,2
Безвозмездные поступления	836,9	862,0	934,9
в том числе:			
безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	836,9	862,0	934,9
Всего расходов:	1602,9	1647,8	1741,1
Дефицит (-), Профицит (+)			
Верхний предел муниципального внутреннего долга			

II. Распределение объемов бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Наименование главного распорядителя	Министерство,	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Очередной финансовый год,	Первый год планового	Второй год планового

	ведомство		л			тыс. рублей	периода, тыс. рублей	период а, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего расходов:	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**1602,9**	**1647,8**	**1741,1**
в том числе:								
Общегосударственные вопросы	**303**	**01**				**982,5**	**1000,9**	**1028,0**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской федерации и муниципального образования	303	01	02			350,0	357,0	367,7
Глава муниципального образования	303	01	02	0120010120		350,0	357,0	367,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	02	0120010120	100	350,0	357,0	367,7
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	0120010110		293,0	297,9	304,3
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	214,2	220,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	303	01	04	0120010110	200	72,0	72,7	72,7

(муниципальных) нужд								
Иные бюджетные ассигнования	303	01	04	0120010110	800	11,0	11,0	11,0
Резервные фонды	303	01	11			1,0	1,0	1,0
Резервные фонды местных администраций	303	01	11	9910014100		1,0	1,0	1,0
Резервные средства	303	01	11	9910014100	870	1,0	1,0	1,0
Общегосударственные вопросы	303	01	13			338,5	345,0	355,0
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	0250010820		337,5	344,0	354,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	13	0250010820	100	326,0	332,5	342,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	0250010820	200	5,0	5,0	5,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01	13	0250010820	800	6,5	6,5	6,5
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	9990014710		1,0	1,0	1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	9990014710	200	1,0	1,0	1,0
Национальная оборона	**303**	**02**				**176,4**	**197,0**	**251,6**
Мобилизационная и вневоенкоматовская подготовка	303	02	03			176,4	197,0	251,6
Осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют	303	02	03	0140051180		176,4	197,0	251,6

военные комиссариаты								
Центральный аппарат	303	02	03	0140051180	100	176,4	197,0	251,6
Национальная экономика	**303**	**04**				**151,0**	**151,0**	**151,0**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			151,0	151,0	151,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	999009Д040		151,0	151,0	151,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	04	09	999009Д040	200	151,0	151,0	151,0
Культура и кинематография	**303**	**08**				**282,0**	**287,6**	**299,0**
Культура и кинематография	303	08	01			1,0	1,0	1,0
Учреждения культуры	303	08	01	0220010530		1,0	1,0	1,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	08	01	0220010530	200	1,0	1,0	1,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	303	08	04			281,0	286,6	298,0
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	303	08	04	0250010820		281,0	286,6	298,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными	303	08	04	0250010820	100	281,0	289,4	298,0

учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами								
Социальное обеспечение	**303**	**10**				**11,0**	**11,3**	**11,5**
Пенсионное обеспечение	303	10	01			11,0	11,3	11,5
Доплаты к пенсиям	303	10	01	9040016270		11,0	11,3	11,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	01	9040016270	300	11,0	11,3	11,5
ИТОГО						**1602,9**	**1647,8**	**1741,1**

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.12.2025№ 106
с. Кадниково

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

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

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» согласно приложению.
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Кадниковский сельсовет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К.Бусс

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 03.12.2025 № 106

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Кадниковский 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 Кадниковский 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 Кадниковский сельсовет Мамонтовского района с юридическими и физическими лицами.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:
- "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";
- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29.12.2017 № 443-ФЗ "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 "О правилах дорожного движения";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.09.2009 № 717 "О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2020 № 1753 "О минимально необходимых для обслуживания участников дорожного движения требованиях к обеспеченности автомобильных дорог

общего пользования федерального, регионального или межмуниципального, местного значения объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода автомобильных дорог, а также требованиях к перечню минимально необходимых услуг, оказываемых на таких объектах дорожного сервиса";

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

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

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

1.4. Описание заявителей.

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

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

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

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

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

- почтовый адрес: 658572, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Кадниково, ул. Партизанская, д. 73;

- адрес электронной почты: Администрация Кадниковского сельсовета Мамонтовского р-на Алтайского края <kadnikovo22@mail.ru>;

- телефон-8(38583) 27-9-43;

- часы работы с 9-00 до 17-00.

1.5.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

а) в Администрации муниципального образования Кадниковский

сельсовет Мамонтовского района, с использованием средств телефонной связи;

б) на информационных стендах в помещении Администрации сельсовета;

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

г) посредством ответов на письменные обращения, поступившие в адрес Администрации муниципального образования Кадниковский 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 Кадниковский 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 Кадниковский 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 Кадниковский сельсовет, с использованием официального сайта Администрации Мамонтовского района, исполняются аналогично документам, поступившим на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю (уполномоченному представителю) по адресу, указанному в электронном обращении.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - Администрация муниципального образования Кадниковский 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 Кадниковский сельсовет Мамонтовского района (далее - договор) по форме согласно приложению N 1 к настоящему регламенту.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.6.1. Документы и информация, предоставляемые заявителем самостоятельно:

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

а) данные о заявителе, содержащие следующие сведения:

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

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

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

контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

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

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

в) вид объекта дорожного сервиса и его площадь;

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

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

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

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

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

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

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

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

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной

электронной подписью налогового органа, - в случае, если заявителем является юридическое лицо;

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

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

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

В случае если документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего регламента, не представлены заявителем, такие документы запрашиваются администрацией сельсовета в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения заявления о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Кадниковский 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: 658572, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Кадниково, ул. Партизанская, д. 73;

б) при личном обращении по адресу: 658572, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Кадниково, ул. Партизанская; д. 73.

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

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

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

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

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

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

Заявитель вправе повторно направить заявление на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Кадниковский 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 Кадниковский 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 Кадниковский 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 Кадниковский 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 Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

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

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

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

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга:

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

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

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

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

- в помещении для ожидания приема заявителей размещаются информационные стенды.

2.14. На информационных стендах содержится следующая информация:

-наименование муниципальной услуги;

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

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

-краткое описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

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

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

-образец заполненного заявления;

-перечень необходимых для оказания услуги документов.

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности услуги являются:

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

б) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.15.2. Показателями качества услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

а) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

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

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

г) уведомление заявителя о заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Кадниковский 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 Кадниковский 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 Кадниковский 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 Кадниковскийсельсовет 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 Кадниковский 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 Кадниковский 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 Кадниковский 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 Кадниковский 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 Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края с указанием причин и оснований такого отказа по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту.

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

-лично;

-через представителя заявителя;

-почтой;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Опечатки и ошибки исправляются, а исправленные документы направляются Заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации требования об исправлении допущенных опечаток и ошибок по адресу и способом, указанными в требовании.

Требование регистрируется в день его поступления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации сельсовета положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными должностными лицами администрации сельсовета осуществляется главой муниципального образования Кадниковский 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 актамиАлтайского края, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.4. Жалоба подается в Администрацию сельсовета следующими способами:

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

- в письменном виде почтовым сообщением по адресу: 658572, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Кадниково, ул. Партизанская, д. 73;

- в форме электронного документооборота по электронной почте Администрации муниципального образования Кадниковский сельсовет, с использованием официального сайта Администрации Мамонтовского района

в сети «Интернет» в разделе муниципальные образования - Администрация Кадниковского сельсовета;

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение №1
к Административному регламенту

ДОГОВОР
о присоединении объекта дорожного сервиса
к автомобильной дороге общего пользования местного значения
муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края
_____ "___"_____20__года

Администрация муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице главы Администрации муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Владелец объекта",
в лице _____,действующегона 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 Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края(далее - автомобильная дорога).

Владельцу объекта услуги по присоединению объекта дорожного сервиса (далее - Объект)
_____
(указать описание Объекта, его вид и площадь,
_____
место размещения относительно границ полосы отвода автомобильной дороги)
к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Кадниковский 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 Кадниковский 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 Кадниковский 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 не обеспечения 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 х Пл х Км х Кп х Кв,

где,

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

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

Км - коэффициент «Место расположения»;

Кп - поправочный коэффициент «Площадь объекта дорожного сервиса»;

Кв - коэффициент «Вид объекта дорожного сервиса».

Значение коэффициента «Место расположения»

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

Значение поправочного коэффициента «Площадь объекта дорожного сервиса»

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

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

Значение коэффициента «Вид объекта дорожного сервиса»

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

4.2. Плата за услугу по присоединению Объекта перечисляется Владельцем 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 Владельцем объекта условий договора Администрация имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора. Договор считается расторгнутым с даты получения Владельцем 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 Кадниковскийсельсовет 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 Кадниковский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

1._____
_____
2. _____
_____
3._____
_____

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

Ознакомлен: _____
(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

Приложение 2
к Административному регламенту

В Администрацию Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края
От _____
(наименование юридического лица,

_____
Ф.И.О. (отчество - при наличии)

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

_____
сведения о документе,

_____
удостоверяющем личность,
о документе, подтверждающем

_____
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
Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

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

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

_____
(указать наименование автомобильной дороги)

_____
(указать планируемое место присоединения объекта дорожного сервиса

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

_____
сведения об утвержденной документации по планировке территории места присоединения объекта

_____

дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения (при наличии)

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления:

- лично;

- на адрес электронной почты;

- на почтовый адрес;

-на почтовый адрес другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставлениясоответствующейуслугивотношениинесовершеннолетнего: 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 соответствие 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.

_____ "_____"_____г.

Подпись заявителя Дата составления заявления

_____ "_____"_____г.

Подпись представителя заявителя Дата составления заявления

Приложение 3
к Административному регламенту

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

Мною (нами) _____
(должность, фамилия, имя, отчество (указывается при наличии))
в присутствии _____
(должности, фамилии, имена, 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 Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
_____,
(описание объекта дорожного сервиса (вид, площадь))
присоединяемого к автомобильной дороге _____
(наименование автомобильной дороги)
км _____+_____м справа (слева),
_____
(описание планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса к
_____.
автомобильной дороге с привязкой к местности)

В результате проведенного визуального осмотра установлено соответствие/ несоответствие (ненужное зачеркнуть) места присоединения объекта дорожного сервиса:_____
(наименование нарушений с указанием наименования, статей (пунктов)
_____
федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации,
_____
технических регламентов, строительных норм и правил, законов и иных
_____
нормативных правовых актов Алтайского края, муниципальных правовых актов администрации

Настоящий акт осмотра составлен в 2 (двух) экземплярах.

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

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

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

Приложение 4
к Административному регламенту

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

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

Администрация ,рассмотрев заявление и прилагаемые документы, выполнив визуальный осмотр планируемого места присоединения объекта дорожного сервиса
_____,
(описание объекта (вид, площадь), описание местоположения)
присоединяемого к автомобильной дороге _____
(наименование автодороги)
км _____ + _____ м справа (слева), проведя анализ информации о технических параметрах, наличии и состоянии конструктивных элементов существующей автомобильной дороги, уведомляет, что документы и планируемое место присоединения объекта дорожного сервиса соответствует требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, техническим регламентам, строительным нормам и правилам, законам и иным нормативным правовым актам Алтайского края, правовым актам Администрации Кадниковского 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 Кадниковский 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 Администрациот _____№_____ "Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования Кадниковскийсельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в сумме _____.
(сумма цифрами и прописью)
Приложение: Счет на оплату услуг присоединения объекта дорожного сервиса.

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

Приложение 5
к Административному регламенту

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

ОТКАЗ
в заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса

Администрация Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, рассмотрев заявление _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О.
_____
(отчество указывается при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)

о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского краяи заключении договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения муниципального образования Кадниковский 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 Кадниковский 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 КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.12.2025 №107
с.Кадниково

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

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

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Кадниковского сельсовета
от 22.12.2025 № 107

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

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

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

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

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

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

района Алтайского края, утвержденными решением Кадниковского сельского Совета народных депутатов от 21.06.2022 № 5, иными муниципальными нормативными правовыми актами.

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

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

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

-контроль за обеспечением надлежащего санитарного состояния, чистоты и порядка территории;

-контроль за поддержанием единого архитектурного, эстетического облика;

-контроль за соблюдением порядка сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

-контроль за соблюдением требований содержания и охраны зеленых насаждений (деревьев, кустарников, газонов);

-выявление и предупреждение правонарушений в области благоустройства территории.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

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

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами;

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законам ценностями;

- создание условий для проведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения

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

- укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

- выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий.

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

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

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

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

5	Объявление предостережений. При наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований объявляется предостере жение о недопустимости нарушения обязательных требований в сфере благоустройства	в течение года по мере поступления сведений	должностное лицо, уполномоченн оена осуществление муниципально го контроля в соответствии с должностной инструкцией

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

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

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

_____

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2025 № 108
с. Кадниково

Об утверждении перечня главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета на 2026 год.

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 160^2 Бюджетного кодекса, Постановлением правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. №1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета на 2026 год (прилагается)
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к отношениям по составлению и исполнению местного бюджета, начиная с бюджета на 2026 год
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

Приложение
к Постановлению Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 25.12.2025 № 108

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Код главы	Код источников финансирования дефицита	Наименование кода источников финансирования дефицита бюджета
303		**Администрация Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края**
303	01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
303	01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
303	01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
303	01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации
303	01 06 04 00 10 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу
303	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений
303	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2025 № 109
с. Кадниково

Об утверждении перечня главных администраторов доходов местного бюджета на 2026 год.

В соответствии с пунктом 3^1 и 3^2 статьи 160^1 Бюджетного кодекса, Постановлением правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Перечень главных администраторов доходов местного бюджета на 2026 год (прилагается)
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к отношениям по составлению и исполнению местного бюджета, начиная с бюджета на 2026 год
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Администрации
Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
края от 25.12.2025 года №109

Перечень главных администраторов доходов местного бюджета на 2026 год

Код главы	Код	Наименование
1	2	3
303		**Администрация Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края**
303	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
303	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
303	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
303	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
303	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
303	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных

		и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
303	1 14 02 053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
303	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушение муниципальных правовых актов.
303	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
303	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
303	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
303	2 02 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
303	2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
303	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
303	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
303	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
303	2 02 40014 10 0000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии

		с заключенными соглашениями
303	2 02 45160 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
303	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
303	2 02 90054 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов
303	2 03 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственными (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов сельских поселений
303	2 03 05010 10 0000 150	Предоставление государственными (муниципальными) организациями грантов для получателей средств бюджетов сельских поселений
303	2 03 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты сельских поселений
303	2 07 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
303	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений
303	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
303	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
303	2 18 05030 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
303	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

303	1 11 08050 10 0000 120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление
303	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
303	2 01 05010 10 0000 150	Предоставление нерезидентами грантов для получателей средств бюджетов сельских поселений
303	2 01 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых нерезидентами получателям средств бюджетов сельских поселений
303	2 01 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от нерезидентов в бюджеты сельских поселений
303	2 02 35120 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
303	2 04 05010 10 0000 150	Предоставление негосударственными организациями грантов для получателей средств бюджетов сельских поселений
303	2 04 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов сельских поселений
303	2 04 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2025 № 110
с. Кадниково

О наделении Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края полномочиями администратора доходов бюджета поселения

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Наделить администрацию Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края полномочиями администратора доходов бюджета муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

2.Закрепить коды доходов бюджета муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, администрируемые администрацией Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, согласно приложению № 1.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета А.К. Бусс

Слащева Людмила Михайловна
89237473515