

Учредители: Администрация Солонешенского района и Солонешенский районный Совет народных депутатов Алтайского края



Сборник
муниципальных правовых актов
Солонешенского района Алтайского края
№ 4
апрель 2024

Ответственный за выпуск:

Ветчинкин А.А.

Адрес издателя: 659690, Алтайский край, Солонешенский район, с.Солонешное, ул.Красноармейская, д.15

Сдано в печать 8 мая 2024 года. Отпечатано в Администрации Солонешенского района Алтайского края.

Адрес типографии: 659690, Алтайский край, Солонешенский район, с.Солонешное, ул.Красноармейская, д.15

Распространяется бесплатно

Тираж: 15 экземпляров

Является официальным изданием

Содержание

Раздел первый

Решения Солонешенского районного Совета народных депутатов;

| № | Наименование документа | Стр. |
|---|--|---------|
| 1 | РЕШЕНИЕ от 10.04.2024 № 14 с. Солонешное <input type="checkbox"/> О признании утратившим силу решения от 31.03.2021 № 11 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края (с изменениями на 12.2020 г.)» <input type="checkbox"/> | 6 |
| 2 | РЕШЕНИЕ от 10.04.2024 № 15 с. Солонешное <input type="checkbox"/> О внесении изменений в приложение к соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между Администрацией Солонешенского района Алтайского края и администрацией Солонешенского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, утвержденного решением Солонешенского РСНД от 22.12.2023 № 59 <input type="checkbox"/> | 6-7 |
| 3 | РЕШЕНИЕ от 10.04.2024 № 16 с. Солонешное <input type="checkbox"/> О внесении изменений и дополнений в решение районного Совета народных депутатов от 22.12.2023 № 60 «О бюджете муниципального образования Солонешенский район на 2024 год» <input type="checkbox"/> | 7-112 |
| 4 | РЕШЕНИЕ от 10.04.2024 № 17 с. Солонешное <input type="checkbox"/> О принятии полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг между администрациями сельсоветов Солонешенского района Алтайского края и Администрацией Солонешенского района Алтайского края <input type="checkbox"/> | 113 |
| 5 | РЕШЕНИЕ от 10.04.2024 № 18 с. Солонешное <input type="checkbox"/> О безвозмездной передаче муниципального недвижимого имущества в собственность муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края <input type="checkbox"/> | 113-114 |

Раздел второй

правовые акты Администрации Солонешенского района Алтайского края;

| № | Наименование документа | Стр. |
|---|---|---------|
| 1 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.04.2024 № 130 с. Солонешное <input type="checkbox"/> О внесении дополнений в Приложение № 1 к постановлению Администрации Солонешенского района от 28.12.2018 № 692 «Об утверждении схем размещения мест (площадок) твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Солонешенский район» <input type="checkbox"/> | 114-188 |
| 2 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.04.2024 № 138 с. Солонешное <input type="checkbox"/> Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием детей из мно-годетных семей <input type="checkbox"/> | 189-190 |
| 3 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.04.2024 № 142 с. Солонешное <input type="checkbox"/> О введении временных ограничений движения транспортных средств по автомобильным дорогам Солонешенского района Алтайского края муниципального значения в весенний и летний периоды 2024 года <input type="checkbox"/> | 190-192 |
| 4 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.04.2024 № 154 с. Солонешное <input type="checkbox"/> О Порядке выплаты единовременного денежного вознаграждения гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края" <input type="checkbox"/> | 192-193 |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.04.2024 № 162 с. Солонешное <input type="checkbox"/> О внесении изменений в Положение о резервном фонде и порядке использования средств резервного фонда Администрации Солонешенского района, утвержденное постановлением Администрации района от 25.06.2021 № 259 <input type="checkbox"/> | 193-194 |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.04.2024 № 163 с. Солонешное <input type="checkbox"/> О внесении изменений в постановление Администрации района от 03.02.2022 № 45 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края» <input type="checkbox"/> | 194-195 |

Раздел третий

правовые акты главы Солонешенского района Алтайского края;

| № | Наименование документа | Стр. |
|---|------------------------|------|
| | | |

Раздел четвертый

официальные сообщения учредителей сборника.

| № | Наименование документа | Стр. |
|---|------------------------|------|
| | | |

Раздел пятый

Решения представительных органов местного самоуправления Солонешенского района Алтайского края;

| № | Наименование документа | Стр. |
|---|------------------------|------|
| 1 | | |

Раздел шестой

правовые акты Администраций сельсоветов Солонешенского района Алтайского края;

| № | Наименование документа | Стр. |
|----|---|---------|
| 1 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.04.2024 № 5 с. Березовка «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Березовский сельсовет Солонешенского района Алтайского края» | 192-202 |
| 2 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.04.2024 № 6 с.Березовка □Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в администрации Березовского сельсовета Солонешенского района Алтайского края□ | 202-216 |
| 3 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16 апреля 2024 г. № 7 с. Березовка «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства», утвержденный постановлением администрации Березовского сельсовета от 29.04.2015 № 32» | 216-217 |
| 4 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от «26» апреля 2024 № 19 с. Лютаево «О внесении изменений в постановление администрации Лютаевского сельсовета №10 от 20.02.2019 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства» | 217-219 |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 .04. 2024 № 20 с. Лютаево «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Лютаевский сельсовет Солонешенского района Алтайского края» | 219-226 |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.04.2024 № 8 с.Сибирячиха «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края» | 226-233 |
| 7 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.04.2024 № 9 с. Сибирячиха «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края» | 233-246 |
| 8 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17 апреля 2024 г. № 10 с. Сибирячиха «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства» на территории муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края», утвержденный постановлением администрации Сибирячихинского сельсовета от 22.04.2015 г. № 17» | 246-247 |
| 9 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.04.2024 г. № 13 с. Солонешное «О внесении изменений в постановление Администрации Солонешенского сельсовета № 12 от 18.12.2019 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»» | 247-248 |
| 10 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.04.2024 № 17 с. Солонешное «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления Солонешенского сельсовета Солонешенского района Алтайского края» | 249-260 |
| 11 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.04.2024 № 6 с.Степное «О внесении изменений в постановление Администрации Степного сельсовета № 1 от 22.02.2019 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»» | 261-262 |
| 12 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.04.2024 № 19 с. Топольное «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края» | 262-269 |
| 13 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.04.2024 № 22 с. Топольное «О внесении изменений в постановление Администрации Тополинского сельсовета № 4 от 18.02.2019 «Об | 269-270 |

| | | |
|----|---|---------|
| | утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»» | |
| 14 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2024 № 5 с. Туманово «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников военно-учетного стола, осуществляющих первичный воинский учет на территории Тумановского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, где отсутствуют военные комиссариаты» | 270-271 |
| 15 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от «01» апреля 2024 № 6 с. Туманово «О реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования Тумановского сельсовет Солонешенского района Алтайского края» | 271-272 |
| 16 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от «01» апреля 2024 № 7 с. Туманово «О включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории поселения» | 272-273 |
| 17 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2024 № 10 с. Туманово «Об утверждении Положения о социальном и экономическом стимулировании участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами» | 274 |
| 18 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2024 № 11 с. Туманово «Об утверждении Положения об организации обучения населения мерам пожарной безопасности, пропаганды в области пожарной безопасности, оказании содействия распространению пожарно-технических знаний на территории Администрация Тумановского сельсовета | 274-278 |
| 19 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.04.2024г. №13 с. Туманово «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения за 1 квартал 2024 года» | 278-279 |
| 20 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.04.2024 № 14 с. Туманово «О внесении изменений в постановление Администрации Тумановского сельсовета № 5 от 22.02.2019 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»» | 279-281 |
| 21 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.04.2024 № 15 с. Туманово «Об утверждении Положения об учёте муниципального имущества муниципального образования Тумановский сельсовет Солонешенского района Алтайского края и ведении реестра объектов муниципальной собственности» | 281-292 |



**СОЛОНЕШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

10.04.2024

№ 14

с. Солонешное

О признании утратившим силу решения от 31.03.2021
№ 11 «Об утверждении Правил землепользования и
застройки муниципального образования
Солонешенский сельсовет Солонешенского района
Алтайского края (с изменениями на 12.2020 г.)»

В соответствии со ст.8 и ч.1 ст. 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, законом Алтайского края от 29.12.2009 г. № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края, Солонешенский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение от 31.03.2021 № 11 «Об утверждении Правила землепользования и застройки муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края (с изменениями на 12.2020 г.)».

2. Настоящее решение опубликовать в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном интернет-сайте администрации Солонешенского сельсовета Солонешенского района Алтайского края.

Председатель Солонешенского
районного Совета народных депутатов
Глава района

Т.Н. Тропина
А.С. Воронов



**СОЛОНЕШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

10.04.2024

№

15

с. Солонешное

[О внесении изменений в приложение к соглашению
о передаче осуществления части полномочий по решению
вопросов местного значения между Администрацией
Солонешенского района Алтайского края и администрацией
Солонешенского сельсовета Солонешенского района
Алтайского края, утвержденного решением Солонешенского
РСНД от 22.12.2023 № 59]

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Солонешенский район, Солонешенский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в приложение к соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между Администрацией Солонешенского района Алтайского края и администрацией Солонешенского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, утвержденных решением Солонешенского РСНД от 22.12.2023 № 59 согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных нормативных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном Интернет – сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Солонешенского районного Совета народных депутатов по бюджету, вопросам экономики и собственности (Захарьева Л.Н.).

Председатель Солонешенского
районного Совета народных депутатов
Глава района

Т.Н.Тропина
А. С. Воронов

Приложение № 1
к решению РСНД «О внесении изменений
в приложение № 1 к соглашению
о передаче осуществления части полномочий
по решению вопросов местного значения
между Администрацией Солонешенского района
Алтайского края и администрацией Солонешенского сельсовета,
утверждённым решением от 22.12.2023 № 59»
от 10.04.2024 № 15

| № | Наименование переданного полномочия по решению вопросов местного значения | Источник финансирования | Объем иных межбюджетных трансфертов (тыс. руб.) |
|----|--|-------------------------------|---|
| 1. | сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения | Бюджет МО Солонешенский район | 20,0 |
| 2 | разработка и утверждение генеральных планов поселений, правил землепользования и застройки, а также внесение в них изменения | Бюджет МО Солонешенский район | 520,00 |



**СОЛОНЕШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

10.04.2024

№

16

с. Солонешное

О внесении изменений и дополнений в решение районного Совета народных депутатов от 22.12.2023 № 60 «О бюджете муниципального образования Солонешенский район на 2024 год»]

Руководствуясь статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 24 Устава муниципального образования Солонешенский район, районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение районного Совета народных депутатов от 22.12.2023 № 60 «О бюджете муниципального образования Солонешенский район на 2024 год»:

1.1 Часть 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета на 2024 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета 403726,8 тыс. руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов 348700,4 тыс. руб.;

2) общий объем расходов районного бюджета 424642,3 тыс. руб.;

3) дефицит районного бюджета в сумме 20915,5 тыс. руб.».

1.2 Внести соответствующие изменения в приложения № 1,3,4,5,8,10,13 к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, вопросам экономики и собственности (Захарьева Л.Н.).

Председатель Солонешенского
районного Совета народных депутатов
Глава района

Т.Н.Тропина
А. С. Воронов

Приложение № 1
к решению РСНД «О внесении изменений в
решение районного Совета народных депутатов
от «22» декабря 2023 № 60 «О бюджете муниципального образования
Солонешенский район на 2024 год»
от 10.04.2024 № 16

**Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования
Солонешенский район на 2024 год**

тыс. рублей

| Код | Источники финансирования дефицита районного бюджета | Сумма |
|-------------------------|--|---------|
| | Источники финансирования дефицита районного бюджета | 20915,5 |
| 01 03 01 00 05 0000 810 | Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | - 500,0 |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 21415,5 |

Приложение №3

О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от "22" декабря 2023 № 60 «О бюджете муниципального образования Солонешенский район на 2024 год» от 10.04.2024 № 16

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов районного бюджета на 2024 год

тыс.рублей

| Наименование | Рз | ПР | Сумма | Изменения | Сумма с учетом изменений |
|---|-----------|----|----------------|---------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Общегосударственные вопросы | 01 | | 48097,3 | 4891,1 | 52988,4 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 70 | 0 | 70 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 28414 | 1841,1 | 30255,1 |
| Судебная система | 01 | 05 | 1,2 | 0 | 1,2 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 6752,7 | 500 | 7252,7 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 1000 | 0 | 1000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 11859,4 | 2550 | 14409,4 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------------|----------------|-----------------|
| Национальная оборона | 02 | | 682,1 | 0 | 682,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 682,1 | 0 | 682,1 |
| | | | | | |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | | 2955,6 | 560 | 3515,6 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 2872,7 | 560 | 3432,7 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 82,9 | 0 | 82,9 |
| | | | | | |
| Национальная экономика | 04 | | 10502,8 | 1753,4 | 12256,2 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 | 1621,4 | 300 | 1921,4 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 8273,4 | 1151,4 | 9424,8 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 608 | 302 | 910 |
| | | | | | |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | | 53001,9 | 5344,7 | 58346,6 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 7 | 0 | 7 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 52970,5 | 5344,7 | 58315,2 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 24,4 | 0 | 24,4 |
| | | | | | |
| Образование | 07 | | 213621,3 | 11362,8 | 224984,1 |
| Дошкольное образование | 07 | 01 | 35613,5 | 1237,0 | 36850,5 |
| Общее образование | 07 | 02 | 150831,9 | 8865,8 | 159697,7 |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 | 15357,9 | 1060,0 | 16417,9 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | 146 | 0,0 | 146 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | 11672 | 200,0 | 11872 |
| | | | | | |
| Культура, кинематография | 08 | | 44926,1 | 1997,8 | 46923,9 |
| Культура | 08 | 01 | 27466,2 | 1247,8 | 28714 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 | 17459,9 | 750,0 | 18209,9 |
| | | | | | |
| Социальная политика | 10 | | 16864,3 | -97,7 | 16766,6 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 86,4 | 0 | 86,4 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | 5404 | -97,7 | 5306,3 |
| Охрана семьи и детства | 10 | 04 | 11366 | 0 | 11366 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 7,9 | 0 | 7,9 |
| | | | | | |
| Физическая культура и спорт | 11 | 00 | 300 | 0 | 300 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 300 | 0 | 300 |
| | | | | | |
| Средства массовой информации | 12 | | 500 | 0 | 500 |

| | | | | | |
|---|-----------|----|-----------------|----------------|-----------------|
| Периодическая печать издательства | 12 | 02 | 500 | 0 | 500 |
| | | | | | |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 13 | | 5 | 0 | 5 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 5 | 0 | 5 |
| | | | | | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | | 2745,8 | 4628 | 7373,8 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | 1682,8 | 0 | 1682,8 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 1063 | 4628 | 5691 |
| | | | | | |
| Итого: | | | 394202,2 | 30440,1 | 424642,3 |

Приложение №4
к проекту решения Совета народных депутатов
"О районном бюджете на 2024 год"
от 10.04.2024 № 16
Распределение бюджетных ассигнований
по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов
классификации расходов бюджетов на 2023 год
(местные полномочия)
тыс. рублей

| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | Вр | Сумма | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|----------------|--|
| Общегосударственные вопросы | 01 | | | | 37404,6 | |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | | | 70 | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 03 | 01 0 00 00000 | | 70 | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 | 03 | 01 2 00 00000 | | 70 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 | 03 | 01 2 00 10110 | | 70 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 03 | 01 2 00 10110 | 200 | 70 | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов | 01 | 04 | | | 24580,5 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|---------------|---------|
| Российской Федерации, местных администраций | | | | | | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 04 | 01 0 00 00000 | | 24535 | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 | 04 | 01 2 00 00000 | | 24535 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | | 22427,3 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 100 | 16366,2 | 12256,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 200 | 5850,7 | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 850 | 210,4 | |
| Глава муниципального образования | 01 | 04 | 01 2 00 10120 | | 2107,7 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 01 | 04 | 01 2 00 10120 | 100 | 2107,7 | |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 01 | 04 | 72 2 00 00000 | | 45,5 | |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 | 04 | 72 2 00 S0430 | | 45,5 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями счет средств местного бюджета | 01 | 04 | 72 2 00 S0430 | 100 | 45,5 | |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | | | 5752,7 | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 06 | 01 0 00 00000 | | 5737,7 | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 | 06 | 01 2 00 00000 | | 5737,7 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | | 4544,5 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|---------------|--------|
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | 100 | 4193 | 2990,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | 200 | 351,5 | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | 850 | | |
| Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования | 01 | 06 | 01 2 00 10160 | | 1193,2 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 01 | 06 | 01 2 00 10160 | 100 | 1189 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 06 | 01 2 00 10160 | 200 | 4,2 | |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 01 | 06 | 72 2 00 00000 | | 15 | |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 | 06 | 72 2 00 S0430 | | 15 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями счет средств местного бюджета | 01 | 06 | 72 2 00 S0430 | 100 | 15 | |
| Резервные фонды | 01 | 11 | | | 1000 | |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 11 | 99 0 00 00000 | | 1000 | |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 99 1 00 00000 | | 1000 | |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 99 1 00 14100 | | 1000 | |
| Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и финансирование непредвиденных расходов | 01 | 11 | 99 1 00 14110 | | 250 | |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 1 00 14110 | 870 | 250 | |
| Предупреждение и ликвидация стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций и создание резервов материально-технических ресурсов | 01 | 11 | 99 1 00 14120 | | 250 | |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 1 00 14120 | 870 | 250 | |
| Расходы на проведение антитеррористических мероприятий | 01 | 11 | 99 1 00 14130 | | 500 | |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 1 00 14130 | 870 | 500 | |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | | | 6001,4 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 01 | 13 | 02 5 00 00000 | | 1470 | |

| | | | | | | |
|--|----|----|---------------|-----|------|------|
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | | 1470 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | 100 | 1470 | 1504 |
| <i>Муниципальная программа "Демографическое развитие Солонешенского района на 2021-2023 годы"</i> | 01 | 13 | 12 0 00 00000 | | 37 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 12 0 00 60990 | | 37 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 12 0 00 60990 | 200 | 37 | |
| <i>Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном образовании Солонешенский район на 2018-2022годы"</i> | 01 | 13 | 13 0 00 00000 | | 15 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 13 0 00 60990 | | 15 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 13 0 00 60990 | 200 | 15 | |
| <i>Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Солонешенском районе на 2020-2022годы"</i> | 01 | 13 | 19 0 00 00000 | | 170 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 19 0 00 60990 | | 170 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 19 0 00 60990 | 200 | 170 | |
| <i>Муниципальная программа "Доступная среда для инвалидов на 2022 - 2026 годы"</i> | 01 | 13 | 50 0 00 00000 | | 10 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 50 0 00 60990 | | 10 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 50 0 00 60990 | 200 | 10 | |
| <i>Муниципальная программа "Информатизация органов местного самоуправления в Солонешенском районе на 2018-2022годы"</i> | 01 | 13 | 54 0 00 00000 | | 300 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 54 0 00 60990 | 200 | 300 | |
| <i>Муниципальная программа "Развитие общественного здоровья муниципальном образовании Солонешенский район на 2021-2025годы"</i> | 01 | 13 | 55 0 00 60990 | | 10 | |

| | | | | | | |
|---|-----------|----|---------------|-----|---------------|--------|
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 55 0 00 60990 | 200 | 10 | |
| Муниципальная программа "Основные направления осуществления управленческой деятельности и развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края" на 2022-2024 годы" | 01 | 13 | 61 0 00 00000 | | 3030,6 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 61 0 00 60990 | | 3030,6 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 61 0 00 60990 | 200 | 3030,6 | |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 13 | 99 0 00 00000 | | 958,8 | |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 01 | 13 | 99 9 00 00000 | | 958,8 | |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | | 958,8 | |
| Исполнение судебных актов | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | 830 | 958,8 | |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | | | | 2205,6 | |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | | | 2122,7 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 03 | 10 | 02 0 00 00000 | | 1934,3 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 03 | 10 | 02 5 00 00000 | | 1934,3 | |
| Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 10 | 02 5 00 10860 | | 1934,3 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 03 | 10 | 02 5 00 10860 | 100 | 1913,3 | 1414,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 03 | 10 | 02 5 00 10860 | 200 | 21 | |
| Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Солонешенского района на 2018-2022 годы" | 03 | 10 | 11 0 00 00000 | | 168 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 03 | 10 | 11 0 00 60990 | | 168 | |

| | | | | | | |
|--|----|----|---------------|-----|------|--|
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 03 | 10 | 11 0 00 60990 | 200 | 168 | |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 03 | 10 | 72 2 00 00000 | | 10 | |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 03 | 10 | 72 2 00 S0430 | | 10 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями счет средств местного бюджета | 03 | 10 | 72 2 00 S0430 | 100 | 10 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 03 | 10 | 98 0 00 00000 | | 10,4 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 03 | 10 | 98 5 00 00000 | | 10,4 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 03 | 10 | 98 5 00 60510 | | 10,4 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 03 | 10 | 98 5 00 60510 | 540 | 10,4 | |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | | | 82,9 | |
| <i>Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022-2025 годы"</i> | 03 | 14 | 10 1 00 00000 | | 58 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 03 | 14 | 10 1 00 60990 | | 58 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 03 | 14 | 10 1 00 60990 | 200 | 58 | |
| <i>Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в Солонешенском районе Алтайского края в 2021-2028 годах"</i> | 03 | 14 | 10 2 00 00000 | | 10 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 03 | 14 | 10 2 00 60990 | | 10 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 03 | 14 | 10 2 00 60990 | 200 | 10 | |
| <i>Муниципальная программа "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Солонешенского района Алтайского края в 2024-2026 годах"</i> | 03 | 14 | 10 3 00 00000 | | 10 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|----|---------------|-----|---------------|--|
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 03 | 14 | 10 3 00 60990 | | 10 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 03 | 14 | 10 3 00 60990 | 200 | 10 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 03 | 14 | 98 0 00 00000 | | 4,9 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 03 | 14 | 98 5 00 00000 | | 4,9 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 03 | 14 | 98 5 00 60510 | | 4,9 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 03 | 14 | 98 5 00 60510 | 540 | 4,9 | |
| Национальная экономика | 04 | | | | 4317,8 | |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 | | | 1132,4 | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 04 | 05 | 01 0 00 00000 | | 1122,4 | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 04 | 05 | 01 2 00 00000 | | 1122,4 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | | 1122,4 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | 100 | 1109,4 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | 200 | 13 | |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 04 | 05 | 72 2 00 00000 | | 10 | |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 04 | 05 | 72 2 00 S0430 | | 10 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями счет средств местного бюджета | 04 | 05 | 72 2 00 S0430 | 100 | 10 | |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | | | 2577,4 | |
| Государственная программа Алтайского края «Развитие транспортной системы Алтайского края» | 04 | 09 | 17 0 00 00000 | | 17,5 | |

| | | | | | | |
|--|----|----|---------------|-----|--------|--|
| Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Развитие транспортной системы Алтайского края» | 04 | 09 | 17 2 00 00000 | | 17,5 | |
| Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 17 2 00 S1030 | | 17,5 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 09 | 17 2 00 S1030 | 200 | 17,5 | |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 04 | 09 | 91 0 00 00000 | | 2559,9 | |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 04 | 09 | 91 2 00 00000 | | 1862,9 | |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | 04 | 09 | 91 2 00 67270 | | 1862,9 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 09 | 91 2 00 67270 | 200 | 1862,9 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 04 | 09 | 98 0 00 00000 | | 697 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 04 | 09 | 98 5 00 00000 | | 697 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 04 | 09 | 98 5 00 60510 | | 697 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 04 | 09 | 98 5 00 60510 | 540 | 697 | |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | | | 608 | |
| <i>Муниципальная программа "Развитие туризма в Солонешенском районе на период с 2021 - 2023 годы"</i> | 04 | 12 | 16 0 00 00000 | | 35 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 04 | 12 | 16 0 00 60990 | | 35 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 12 | 16 0 00 60990 | 200 | 35 | |
| <i>Муниципальная программа "Развитии малого и среднего предпринимательства в Солонешенском районе на 2021 - 2023 годы"</i> | 04 | 12 | 59 0 00 00000 | | 35 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 04 | 12 | 59 0 00 60990 | | 35 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 12 | 59 0 00 60990 | 200 | 35 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|----|---------------|-----|---------------|--|
| Иные вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 91 1 00 00000 | | 250 | |
| Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности | 04 | 12 | 91 1 00 17380 | | 250 | |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 04 | 12 | 91 1 00 17380 | | 250 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 12 | 91 1 00 17380 | 200 | 250 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 04 | 12 | 98 0 00 00000 | | 288 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 04 | 12 | 98 5 00 00000 | | 288 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 04 | 12 | 98 5 00 60510 | | 288 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 04 | 12 | 98 5 00 60510 | 540 | 288 | |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | | | | 2964,4 | |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | | | 7 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 05 | 01 | 98 0 00 00000 | | 7 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 05 | 01 | 98 5 00 00000 | | 7 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 05 | 01 | 98 5 00 60510 | | 7 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 05 | 01 | 98 5 00 60510 | 540 | 7 | |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | | | 2933 | |
| Софинансирование мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения населения Солонешенского района | 05 | 02 | 43 0 00 00000 | | 43 | |
| Софинансирование мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения населения Солонешенского района за счет средств краевого и местного бюджета | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | | 43 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств местного бюджета | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | 200 | 43 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|----|---------------|-----|----------------|------|
| Государственная программа Алтайского края "Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 05 | 02 | 43 0 00 00000 | | 390 | |
| | 05 | 02 | 43 2 00 00000 | | 390 | |
| | 05 | 02 | 43 2 00 S3020 | | 390 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств местного бюджета | 05 | 02 | 43 2 00 S3020 | 200 | 390 | |
| Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Солонешенского района на 2021 - 2026 годы" | 05 | 02 | 43 2 00 00000 | | 2300 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 05 | 02 | 43 2 00 60990 | | 2300 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 05 | 02 | 43 2 00 60990 | 200 | 2300 | 1400 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 05 | 02 | 98 0 00 00000 | | 200 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 05 | 02 | 98 5 00 00000 | | 200 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 05 | 02 | 98 5 00 60510 | | 200 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 05 | 02 | 98 5 00 60510 | 540 | 200 | |
| Благоустройство | 05 | 03 | | | 24,4 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 05 | 03 | 98 0 00 00000 | | 24,4 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 05 | 03 | 98 5 00 00000 | | 24,4 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 05 | 03 | 98 5 00 60510 | | 24,4 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 05 | 03 | 98 5 00 60510 | 540 | 24,4 | |
| Образование | 07 | | | | 49594,9 | |
| Дошкольное образование | 07 | 01 | | | 11429 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 07 | 01 | 02 0 00 00000 | | 11360,6 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|----------------|---------|
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере образования | 07 | 01 | 02 1 00 00000 | | 11360,6 | |
| Детские дошкольные учреждения | 07 | 01 | 02 1 00 10390 | | 11360,6 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 01 | 02 1 00 10390 | 610 | 11360,6 | 7943,9 |
| <i>Муниципальная программа "Противодействие экстремизму и идеологии терроризма в Солонешенском районе" на 2022-2026 годы"</i> | 07 | 01 | 40 0 00 00000 | | 43,4 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 01 | 40 0 00 60990 | | 43,4 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 01 | 40 0 00 60990 | 610 | 43,4 | |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 07 | 01 | 72 2 00 00000 | | 25 | |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 07 | 01 | 72 2 00 S0430 | | 25 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 07 | 01 | 72 2 00 S0430 | 610 | 25 | |
| Общее образование | 07 | 02 | | | 16936,5 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 07 | 02 | 02 0 00 00000 | | 16098,1 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере образования | 07 | 02 | 02 1 00 00000 | | 16098,1 | |
| Школы - детские сады, школы начальные, неполные средние и средние | 07 | 02 | 02 1 00 10400 | | 16098,1 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 02 1 00 10400 | 610 | 16098,1 | 13362,7 |
| <i>Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Солонешенского района на 2018-2022 годы"</i> | 07 | 02 | 11 0 00 00000 | | 400 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 02 | 11 0 00 60990 | | 400 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 11 0 00 60990 | 610 | 400 | |
| <i>Муниципальная программа "Противодействие экстремизму и идеологии терроризма в Солонешенском районе" на 2022-2026 годы"</i> | 07 | 02 | 40 0 00 00000 | | 62,4 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 02 | 40 0 00 60990 | | 62,4 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 40 0 00 60990 | 610 | 62,4 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|----------------|--------|
| Муниципальная программа "Доступная среда для инвалидов на 2019- 2021годы" | 07 | 02 | 50 0 00 00000 | | 12 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 02 | 50 0 00 60990 | | 12 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 50 0 00 60990 | 610 | 12 | |
| Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2025 годы | 07 | 02 | 58 0 00 00000 | | 336 | |
| Подпрограмма "Развитие общего образования в Солонешенском районе" | 07 | 02 | 58 1 00 00000 | | 206 | |
| Расходы по обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств местного бюджета | 07 | 02 | 58 1 00 60930 | | 206 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 1 00 60930 | 610 | 206 | |
| Расходы по обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций | 07 | 02 | 58 2 00 S0940 | | 10 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям (софинансирование) | 07 | 02 | 58 2 00 S0940 | 610 | 10 | |
| Государственная программа Алтайского края "Развитие образования и молодежной политике а Алтайском края" | 07 | 02 | 58 0 00 00000 | | 0 | |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе " | 07 | 02 | 58 5 00 00000 | | 130 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 02 | 58 5 00 60990 | | 130 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 5 00 60990 | 610 | 130 | |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 07 | 02 | 72 2 00 00000 | | 18 | |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 07 | 02 | 72 2 00 S0430 | | 18 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 07 | 02 | 72 2 00 S0430 | 610 | 18 | |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 | | | 12687,9 | |
| Организации (учреждения) дополнительного образования детей | 07 | 03 | 02 1 00 10420 | | 6804,6 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 02 1 00 10420 | 610 | 6804,6 | 4612,9 |

| | | | | | | |
|--|----|----|---------------|-----|--------|--|
| Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022-2025 годы" | 07 | 03 | 10 1 00 00000 | | 20 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 03 | 10 1 00 60990 | | 20 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 03 | 10 1 00 60990 | 610 | 20 | |
| Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района на 2021 - 2026 годы" | 07 | 03 | 44 0 00 00000 | | 5535,3 | |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере искусства" | 07 | 03 | 44 4 00 00000 | | 5535,3 | |
| Организации (учреждения) дополнительного образования детей | 07 | 03 | 44 4 00 10420 | | 5485,3 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 44 4 00 10420 | 610 | 5485,3 | |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 07 | 03 | 44 4 00 60990 | | 50 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 44 4 00 60990 | 610 | 50 | |
| Государственная программа Алтайского края "Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 07 | 03 | 43 0 00 00000 | | 143 | |
| Обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями | 07 | 03 | 43 2 00 S1190 | | 143 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 07 | 03 | 43 2 00 S1190 | 610 | 143 | |
| Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2026 годы | 07 | 03 | 58 0 00 00000 | | 150 | |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе» | 07 | 03 | 58 5 00 00000 | | 150 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 03 | 58 5 00 60990 | | 150 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 58 5 00 60990 | 610 | 150 | |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 07 | 03 | 72 2 00 00000 | | 35 | |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | | 35 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | 610 | 35 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|---------------|--------|
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | | | 146 | |
| <i>Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2025 годы</i> | 07 | 07 | 58 0 00 00000 | | 79 | |
| <i>Подпрограмма "Молодежная политика в Солонешенском районе"</i> | 07 | 07 | 58 2 00 00000 | | 79 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 07 | 58 2 00 60990 | | 79 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 07 | 58 2 00 60990 | 200 | 79 | |
| <i>Подпрограмма «Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и развитие кадрового потенциала Солонешенского района »</i> | 07 | 07 | 58 6 00 00000 | | 50 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 07 | 58 6 00 60990 | | 50 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 07 | 58 6 00 60990 | 300 | 50 | |
| <i>Муниципальная программа "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Солонешенском районе на 2021-2023 гг."</i> | 07 | 07 | 67 0 00 00000 | | 17 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 07 | 67 0 00 60990 | | 17 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 07 | 67 0 00 60990 | 200 | 17 | |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | | | 8395,5 | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 07 | 09 | 01 0 00 00000 | | 3456,1 | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 07 | 09 | 01 2 00 00000 | | 3456,1 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | | 3456,1 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | 100 | 3094,2 | 1866,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | 200 | 336,9 | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | 850 | 25 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 07 | 09 | 02 0 00 00000 | | 4719,4 | |

| | | | | | | |
|--|----|----|---------------|-----|--------|--------|
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 07 | 09 | 02 5 00 00000 | | 4719,4 | |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | | 4719,4 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | 100 | 4263,4 | 3243,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | 200 | 436 | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | 850 | 20 | |
| <i>Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022-2025 годы"</i> | 07 | 09 | 10 1 00 00000 | | 61 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 09 | 10 1 00 60990 | | 61 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 10 1 00 60990 | 200 | 61 | |
| <i>Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2025 годы</i> | 07 | 09 | 58 0 00 00000 | | 159 | |
| <i>Подпрограмма "Развитие общего образования в Солонешенском районе "</i> | 07 | 09 | 58 1 00 00000 | | 10 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 09 | 58 1 00 60990 | | 10 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 58 1 00 60990 | 200 | 10 | |
| <i>Подпрограмма "Пожарная безопасность образовательных организаций Солонешенского района"</i> | 07 | 09 | 58 3 00 00000 | | 95 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 09 | 58 3 00 60990 | | 95 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 58 3 00 60990 | 200 | 95 | |
| Муниципальная программа Алтайского края «Развитие образования в Солонешенском районе» | 07 | 09 | 58 0 00 00000 | | 15 | |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе» | 07 | 09 | 58 3 00 00000 | | 15 | |
| Развитие системы отдыха и укрепления здоровья детей | 07 | 09 | 58 3 00 13212 | | 15 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|----|---------------|-----|----------------|--|
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 58 3 00 13212 | 300 | 15 | |
| <i>Подпрограмма "Патриотическое воспитание граждан в Солонешенском районе"</i> | 07 | 09 | 58 4 00 00000 | | 39 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 09 | 58 4 00 60990 | | 39 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 58 4 00 60990 | 200 | 39 | |
| Культура, кинематография | 08 | | | | 37559,4 | |
| Культура | 08 | 01 | | | 22099,5 | |
| <i>Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района" на 2021 - 2026 годы</i> | 08 | 01 | 44 0 00 00000 | | 21886,8 | |
| <i>Подпрограмма "Сохранение и развитие клубных учреждений"</i> | 08 | 01 | 44 1 00 00000 | | 13436,7 | |
| Учреждения культуры | 08 | 01 | 44 1 00 10530 | | 12297,7 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 44 1 00 10530 | 610 | 12297,7 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 08 | 01 | 44 1 00 60990 | | 1139 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 44 1 00 60990 | 610 | 1139 | |
| <i>Подпрограмма "Сохранение и развитие музейного дела"</i> | 08 | 01 | 44 2 00 00000 | | 1365,6 | |
| Музеи и постоянные выставки | 08 | 01 | 44 2 00 10560 | | 1355,6 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 44 2 00 10560 | 610 | 1355,6 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 08 | 01 | 44 2 00 60990 | | 10 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 44 2 00 60990 | 610 | 10 | |
| <i>Подпрограмма "Сохранение и развитие библиотечного обслуживания"</i> | 08 | 01 | 44 3 00 00000 | | 7084,5 | |
| Библиотеки | 08 | 01 | 44 3 00 10570 | | 6994,5 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 44 3 00 10570 | 610 | 6994,5 | |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 08 | 01 | 44 3 00 60990 | | 90 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 44 3 00 60990 | 610 | 90 | |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 08 | 01 | 72 1 00 00000 | | 71,7 | |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 08 | 01 | 72 1 00 S0430 | | 71,7 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 08 | 01 | 72 1 00 S0430 | 610 | 71,7 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|----------------|--------|
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на текущий и капитальный ремонт, благоустройство объектов культурного наследия | 08 | 1 | 44 1 00 S0180 | | 141 | |
| Закупка товаров, работ услуг для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета | 08 | 1 | 44 1 00 S0180 | 200 | 141 | |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 | | | 15459,9 | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 08 | 04 | 01 0 00 00000 | | 881,2 | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 08 | 04 | 01 2 00 00000 | | 881,2 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 08 | 04 | 01 2 00 10110 | | 881,2 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 08 | 04 | 01 2 00 10110 | 100 | 881,2 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 08 | 04 | 02 0 00 00000 | | 14398,7 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 08 | 04 | 02 5 00 00000 | | 14398,7 | |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | | 14398,7 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | 100 | 14163,7 | 6851,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | 200 | 235 | |
| <i>Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района" на 2021 - 2026 годы</i> | 08 | 04 | 44 0 00 00000 | | 20 | |
| <i>Подпрограмма "Обеспечение мер безопасности в муниципальных учреждениях культуры" на 2021 - 2026 годы</i> | 08 | 04 | 44 5 00 00000 | | 20 | |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 08 | 04 | 44 5 00 60990 | | 20 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 08 | 04 | 44 5 00 60990 | 200 | 20 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|----|---------------|-----|--------------|--|
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 08 | 04 | 98 0 00 00000 | | 160 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 08 | 04 | 98 5 00 00000 | | 160 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 08 | 04 | 98 5 00 60510 | | 160 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 04 | 98 5 00 60510 | 540 | 160 | |
| Социальная политика | 10 | | | | 586,4 | |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | | | 86,4 | |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 10 | 01 | 90 0 00 00000 | | 86,4 | |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 10 | 01 | 90 4 00 00000 | | 86,4 | |
| Доплаты к пенсиям | 10 | 01 | 90 4 00 16270 | | 86,4 | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 90 4 00 16270 | 300 | 86,4 | |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | | | 500 | |
| Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей в Солонешенском районе на 2020- 2024 годы" | 10 | 03 | 14 1 00 00000 | | 500 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы | 10 | 03 | 14 1 00 L4970 | | 500 | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет средств местного бюджета | 10 | 03 | 14 1 00 L4970 | 300 | 500 | |
| Физическая культура и спорт | 11 | | | | 300 | |
| Физическая культура | 11 | 01 | | | 300 | |
| <i>Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края на 2021 - 2023 годы"</i> | 11 | 01 | 70 0 00 00000 | | 300 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 11 | 01 | 70 0 00 60990 | | 300 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 11 | 01 | 70 0 00 60990 | 100 | 300 | |
| Средства массовой информации | 12 | | | | 500 | |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 12 | 02 | | | 500 | |
| Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации | 12 | 02 | 90 0 00 00000 | | 500 | |
| Информационное освещение деятельности органов государственной власти Алтайского края и поддержка средств массовой информации | 12 | 02 | 90 2 00 00000 | | 500 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 12 | 02 | 90 2 00 98710 | | 500 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|----|---------------|-----|-----------------|--|
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 12 | 02 | 90 2 00 98710 | 200 | 500 | |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 13 | | | | 5 | |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | | | 5 | |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | 13 | 01 | 99 3 00 14070 | | 5 | |
| Обслуживание муниципального долга | 13 | 01 | 99 3 00 14070 | 730 | 5 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | | | | 960 | |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | | | 960 | |
| Расходы на предоставление межбюджетных трансфертов общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | 98 0 00 00000 | | 960 | |
| Расходы на выравнивание бюджетной обеспеченности | 14 | 01 | 98 1 00 00000 | | 960 | |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки | 14 | 01 | 98 1 0060220 | | 960 | |
| Дотации | 14 | 01 | 98 1 0060220 | 510 | 960 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 14 | 03 | 98 5 00 60510 | | 0 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 14 | 03 | 98 5 00 60510 | 540 | | |
| Итого: | | | | | 136398,1 | |

Приложение №4
к проекту решения Совета народных депутатов
"О районном бюджете на 2022 год"
от 10.04.2024 № 16
Распределение бюджетных ассигнований
по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов
классификации расходов бюджетов на 2022 год
(передаваемые полномочия)
тыс. рублей

| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | Вр | Сумма |
|--|-----------|-----------|-----|----|---------------|
| Общегосударственные вопросы | 01 | | | | 8792,7 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | | | 6933,5 |

| | | | | | |
|---|-----------|-----------|---------------|-----|-------------|
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 01 | 04 | 72 2 00 00000 | | 6933,5 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 | 04 | 72 2 00 S0430 | | 6933,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями счет средств краевого бюджета | 01 | 04 | 72 2 00 S0430 | 100 | 6933,5 |
| Судебная система | 01 | 05 | | | 1,2 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 01 | 05 | 01 4 00 51200 | | 1,2 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 01 | 05 | 01 4 00 51200 | | 1,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 05 | 01 4 00 51200 | 200 | 1,2 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | | | 1000 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 01 | 06 | 72 0 00 00000 | | 1000 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 | 06 | 72 2 00 S0430 | | 1000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 01 | 06 | 72 2 00 S0430 | 100 | 1000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | | | 858 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 13 | 01 0 00 00000 | | 308 |
| Руководство в сфере установленных функций | 01 | 13 | 01 4 00 00000 | | 308 |
| Функционирование административных комиссий | 01 | 13 | 01 4 00 70060 | | 308 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 01 | 13 | 01 4 00 70060 | 100 | 89,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 01 4 00 70060 | 200 | 218,2 |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 01 | 13 | 72 2 00 00000 | | 550 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 | 13 | 72 2 00 S0430 | | 550 |

| | | | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|--------------|
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями счет средств краевого бюджета | 01 | 13 | 72 2 00 S0430 | 100 | 550 |
| Национальная оборона | 02 | | | | 682,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | | | 682,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 02 | 03 | 01 0 00 00000 | | 682,1 |
| Руководство в сфере установленных функций | 02 | 03 | 01 4 00 00000 | | 682,1 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 01 4 00 51180 | | 682,1 |
| Субвенции | 02 | 03 | 01 4 00 51180 | 530 | 682,1 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | | | | 750 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | | | 750 |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 03 | 10 | 72 2 00 00000 | | 750 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 03 | 10 | 72 2 00 S0430 | | 750 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями счет средств краевого бюджета | 03 | 10 | 72 2 00 S0430 | 100 | 750 |
| Национальная экономика | 04 | | | | 6185 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 | | | 489 |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 04 | 05 | 72 2 00 00000 | | 450 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 04 | 05 | 72 2 00 S0430 | | 450 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями счет средств краевого бюджета | 04 | 05 | 72 2 00 S0430 | 100 | 450 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 04 | 05 | 91 0 00 00000 | | 39 |
| Мероприятия в области сельского хозяйства | 04 | 05 | 91 4 0000000 | | 39 |
| Отлов и содержание безнадзорных животных | 04 | 05 | 91 4 0070400 | | 39 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 05 | 91 4 0070400 | 200 | 39 |

| | | | | | |
|--|-----------|----|---------------|-----|----------------|
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | | | 5696 |
| Государственная программа Алтайского края «Развитие транспортной системы Алтайского края» | 04 | 09 | 17 0 00 00000 | | 5696 |
| Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Развитие транспортной системы Алтайского края» | 04 | 09 | 17 2 00 00000 | | 5696 |
| Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 17 2 00 S1030 | | 5696 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд за счет средств краевого бюджета | 04 | 09 | 17 2 00 S1030 | 200 | 5696 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | | | | 46232,5 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | | | 46232,5 |
| Государственная программа Алтайского края "Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 05 | 02 | 43 0 00 00000 | | 7654,8 |
| Подпрограмма «Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в Алтайском крае» государственной программы Алтайского края «Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами» | 05 | 02 | 43 1 00 00000 | | 4209,1 |
| Расходы на реализацию мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения населения Алтайского края | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | | 4209,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств краевого бюджета | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | 200 | 4209,1 |
| Софинансирование мероприятий по строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту объектов теплоснабжения Солонешенского района | 05 | 02 | 43 2 00 S0460 | | 38577,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств краевого бюджета | 05 | 02 | 43 2 00 S0460 | 200 | 38577,7 |
| Подпрограмма «Модернизация и обеспечение стабильного функционирования объектов тепло-снабжения» государственной программы Алтайского края «Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами» | 05 | 02 | 43 2 00 00000 | | 3445,7 |
| Обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными уч-реждениями | 05 | 02 | 43 2 00 S1190 | | 2666,3 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 05 | 02 | 43 2 00 S1190 | 540 | 2666,3 |

| | | | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|-----------------|
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств краевого бюджета | 05 | 02 | 43 2 00 S1190 | 200 | 779,4 |
| Образование | 07 | | | | 163309,1 |
| Дошкольное образование | 07 | 01 | | | 24184,5 |
| <i>Государственная программа Алтайского края "Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами"</i> | 07 | 01 | 43 0 00 00000 | | 1661,5 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 07 | 01 | 43 2 00 S1190 | | 1661,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 07 | 01 | 43 2 00 S1190 | 610 | 1661,5 |
| Государственная программа Алтайского края "Развитие образования в Алтайском крае" | 07 | 01 | 58 0 00 00000 | | 20523 |
| Подпрограмма «Развитие дошкольного образования в Алтайском крае» государственной программы Алтайского края «Развитие образования в Алтайском крае» | 07 | 01 | 58 1 00 00000 | | 20523 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях | 07 | 01 | 58 1 00 70900 | | 20523 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 01 | 58 1 00 70900 | 610 | 20523 |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 07 | 01 | 72 2 00 00000 | | 2000 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 07 | 01 | 72 2 00 S0430 | | 2000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 07 | 01 | 72 2 00 S0430 | 610 | 2000 |
| Общее образование | 07 | 02 | | | 133348,1 |
| <i>Государственная программа Алтайского края "Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами"</i> | 07 | 02 | 43 0 00 00000 | | 6826,8 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 07 | 02 | 43 2 00 S1190 | | 6826,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 07 | 02 | 43 2 00 S1190 | 610 | 6826,8 |
| Государственная программа Алтайского края "Развитие образования в Алтайском крае" | 07 | 02 | 58 0 00 00000 | | 125297,7 |
| Подпрограмма «Развитие общего образования в Алтайском крае» государственной программы Алтайского края «Развитие образования в Алтайском крае» | 07 | 02 | 58 2 00 00000 | | 125297,7 |

| | | | | | |
|---|-----------|-----------|---------------|-----|-------------|
| Расходы на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств федерального бюджета | 07 | 02 | 58 2 00 53032 | | 10960 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 2 00 53032 | 610 | 10960 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях | 07 | 02 | 58 2 00 70910 | | 108474 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 2 00 70910 | 610 | 108474 |
| Расходы по обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций | 07 | 02 | 58 2 00 S0940 | | 978 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 2 00 S0940 | 610 | 978 |
| Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 07 | 02 | 58 2 00 L3042 | | 4885,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 2 00 L3042 | 610 | 4885,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 07 | 02 | 58 2 EB 51790 | | 223,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 2 EB 51790 | 610 | 223,6 |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 07 | 02 | 72 2 00 00000 | | 1000 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 07 | 02 | 72 2 00 S0430 | | 1000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 07 | 02 | 72 2 00 S0430 | 610 | 1000 |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 | | | 2500 |
| Государственная программа Алтайского края "Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 07 | 03 | 43 0 00 00000 | | 0 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 07 | 03 | 43 2 00 S1190 | | 0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 07 | 03 | 43 2 00 S1190 | 610 | |

| | | | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|---------------|
| Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района на 2021 - 2026 годы" | 07 | 03 | 44 0 00 00000 | | 0 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере искусства" | 07 | 03 | 44 4 00 00000 | | 0 |
| Организации (учреждения) дополнительного образования детей | 07 | 03 | 44 4 00 10420 | | 0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 44 4 00 10420 | 610 | |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 07 | 03 | 72 2 00 00000 | | 2500 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | | 2500 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | 610 | 2500 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | | | 3276,5 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 07 | 09 | 01 0 00 00000 | | 1004 |
| Руководство в сфере установленных функций | 07 | 09 | 01 4 00 00000 | | 1004 |
| Функционирование комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | 07 | 09 | 01 4 00 70090 | | 1004 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 07 | 09 | 01 4 00 70090 | 100 | 950,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 01 4 00 70090 | 200 | 53,3 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Алтайском крае» государственной программы Алтайского края «Развитие образования в Алтайском крае» | 07 | 09 | 58 3 00 00000 | | 272,5 |
| Развитие системы отдыха и укрепления здоровья детей | 07 | 09 | 58 3 00 13212 | | 272,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 58 3 00 13212 | 200 | 272,5 |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 07 | 09 | 72 2 00 00000 | | 2000 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 07 | 09 | 72 2 00 S0430 | | 2000 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями за счет средств краевого бюджета | 07 | 09 | 72 2 00 S0430 | 100 | 2000 |

| | | | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|---------------|
| Культура, кинематография | 08 | | | | 7366,7 |
| Культура | 08 | 01 | | | 5366,7 |
| Государственная программа Алтайского края "Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 08 | 01 | 43 0 00 00000 | | 0 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 08 | 01 | 43 2 00 S1190 | | 0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 08 | 01 | 43 2 00 S1190 | 610 | |
| Подпрограмма «Обеспечение условий реализации программы и развития отрасли» государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» | 08 | 01 | 44 4 00 00000 | | 0 |
| Расходы на реализацию мероприятий краевой адресной инвестиционной программы | 08 | 01 | 44 4 00 S0990 | | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества за счет средств краевого бюджета | 08 | 01 | 44 4 00 S0990 | 200 | |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на текущий и капитальный ремонт, благоустройство объектов культурного наследия | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | | 2666,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | 200 | 2666,7 |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 08 | 01 | 72 2 00 00000 | | 2700 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 08 | 01 | 72 2 00 S0430 | | 2700 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 08 | 01 | 72 2 00 S0430 | 610 | 2700 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 | | | 2000 |
| Государственная программа Алтайского края "Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами" | 08 | 04 | 72 2 00 00000 | | 2000 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 08 | 04 | 72 2 00 S0430 | | 2000 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями за счет средств краевого бюджета | 08 | 04 | 72 2 00 S0430 | 100 | 2000 |
| Социальная политика | 10 | | | | 16278 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | | | 4904,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей в Солонешенском районе на 2020- 2024 годы" | 10 | 03 | 14 1 00 00000 | | 977,4 |

| | | | | | |
|---|-----------|-----------|---------------|-----|--------------|
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 10 | 03 | 14 1 00 L4970 | | 977,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет средств краевого бюджета | 10 | 03 | 14 1 00 L4970 | 300 | 977,4 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий" | 10 | 03 | 52 0 00 00000 | | 1444 |
| Улучшение жилищных условий на сельских территориях, за счет средств краевого и местного бюджета бюджета | 10 | 03 | 52 0 00 S0630 | | 1444 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 52 0 00 S0630 | 300 | 1444 |
| Иные расходы в отраслях социальной сферы | 10 | 03 | 90 9 00 00000 | | 2483 |
| Компенсация расходов по оплате тепловой энергии потребителям ресурсоснабжающей организации | 10 | 03 | 90 9 00 S1210 | | 2483 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 90 9 00 S1210 | 300 | 2483 |
| Охрана семьи и детства | 10 | 04 | | | 11366 |
| Государственная программа Алтайского края «Социальная поддержка граждан» | 10 | 04 | 71 0 00 00000 | | 819 |
| Подпрограмма «Поддержка семей с детьми» государственной программы Алтайского края «Социальная поддержка граждан» | 10 | 04 | 71 3 00 00000 | | 819 |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | 10 | 04 | 71 3 00 70700 | | 819 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 10 | 04 | 71 3 00 70700 | 610 | 819 |
| Подпрограмма «Поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» государственной программы Алтайского края «Социальная поддержка граждан» | 10 | 04 | 71 4 00 00000 | | 10547 |
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 10 | 04 | 71 4 00 70800 | | 10547 |
| Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей | 10 | 04 | 71 4 00 70801 | | 7061,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 10 | 04 | 71 4 00 70801 | 200 | 35,1 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 04 | 71 4 00 70801 | 300 | 7026 |
| Вознаграждение приемного родителя | 10 | 04 | 71 4 00 70802 | | 2316 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 04 | 71 4 00 70802 | 300 | 2316 |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | 10 | 04 | 71 4 00 70803 | | 1169,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 10 | 04 | 71 4 00 70803 | 200 | 5,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 04 | 71 4 00 70803 | 300 | 1164 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | | | 7,9 |

| | | | | | |
|--|-----------|----|---------------|-----|-----------------|
| Руководство в сфере установленных функций | 10 | 06 | 01 4 00 00000 | | 7,9 |
| Осуществление государственных полномочий по постановке на учет и учету граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение жилищных субсидий | 10 | 06 | 01 4 00 70110 | | 7,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 10 | 06 | 01 4 00 70110 | 200 | 7,9 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | | | | 1625,8 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | | | 722,8 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | 98 0 00 00000 | | 722,8 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований | 14 | 01 | 98 1 00 00000 | | 722,8 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки поселений | 14 | 01 | 98 1 0060220 | | 722,8 |
| Дотации | 14 | 01 | 98 1 0060220 | 510 | 722,8 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | | | 903 |
| Государственная программа Ал-тайского края «Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами» | 14 | 03 | 72 0 00 00000 | | 903 |
| Подпрограмма «Поддержание и стимулирование устойчивого ис-полнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами | 14 | 03 | 72 2 00 00000 | | 903 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 14 | 03 | 72 2 00 S0430 | | 903 |
| Иные межбюджетные трансферты | 14 | 03 | 72 2 00 S0430 | 540 | 903 |
| Итого: | | | | | 251221,8 |

Приложение №4
О внесении изменений в решение
районного Совета народных депутатов
от "22" декабря 2023 № 60
«О бюджете муниципального образования
Солонешенский район на 2024 год»
от 10.04.2024 № 16

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам,
целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным
направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам)
видов расходов на 2024 год**

тыс. рублей

| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | Вр | Сумма | Изменения | Сумма с учетом изменений |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|----------------|---------------|--------------------------|
| Общегосударственные вопросы | 01 | | | | 48097,3 | 4891,1 | 52988,4 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | | | 70 | 0 | 70 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 03 | 01 0 00 00000 | | 70 | 0 | 70 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 | 03 | 01 2 00 00000 | | 70 | 0 | 70 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 | 03 | 01 2 00 10110 | | 70 | 0 | 70 |
| Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам | 01 | 03 | 01 2 00 10110 | 100 | 50 | 0 | 50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 03 | 01 2 00 10110 | 200 | 20 | 0 | 20 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | | | 28414 | 1841,1 | 30255,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 04 | 01 0 00 00000 | | 21435 | -2044,1 | 19390,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 | 04 | 01 2 00 00000 | | 21435 | -2044,1 | 19390,9 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | | 19327,3 | -2044,1 | 17283,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 100 | 16366,2 | -2044,1 | 14322,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 200 | 2630,7 | 0 | 2630,7 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 850 | 330,4 | 0 | 330,4 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 01 | 04 | 01 2 00 10120 | | 2107,7 | 0 | 2107,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 01 | 04 | 01 2 00 10120 | 100 | 2107,7 | 0 | 2107,7 |

| | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|------------------|-----|---------------|------------|---------------|
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 01 | 04 | 72 2 00 00000 | | 6979 | 3885,2 | 10864,2 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 | 04 | 72 2 00 S0430 | | 6979 | 3885,2 | 10864,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 01 | 04 | 72 2 00 S0430 | 100 | 6979 | 3885,2 | 10864,2 |
| Судебная система | 01 | 05 | | | 1,2 | 0 | 1,2 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 01 | 05 | 01 4 00 51200 | | 1,2 | 0 | 1,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 05 | 01 4 00 51200 | 200 | 1,2 | 0 | 1,2 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | | | 6752,7 | 500 | 7252,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 06 | 01 0 00 00000 | | 5737,7 | -50 | 5687,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 | 06 | 01 2 00 00000 | | 5737,7 | -50 | 5687,7 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | | 4544,5 | -50 | 4494,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | 100 | 4193 | -50 | 4143 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | 200 | 351,5 | 0 | 351,5 |
| Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования | 01 | 06 | 01 2 00 10160 | | 1193,2 | 0 | 1193,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 01 | 06 | 01 2 00 10160 | 100 | 1189 | 0 | 1189 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 06 | 01 2 00 10160 | 200 | 4,2 | 0 | 4,2 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 01 | 06 | 72 2 00 00000 | | 1015 | 550 | 1565 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 | 06 | 72 2 00 S0430 | | 1015 | 550 | 1565 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого, местного бюджета | 01 | 06 | 72 2 00 S0430 | 100 | 1015 | 550 | 1565 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|------------------|-----|----------------|-------------|----------------|
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 07 | 01 3 00 10240 | 200 | 0 | | |
| Резервные фонды | 01 | 11 | | | 1000 | 0 | 1000 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 11 | 99 0 00 00000 | | 1000 | 0 | 1000 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 99 1 00 00000 | | 1000 | 0 | 1000 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 99 1 00 14100 | | 1000 | 0 | 1000 |
| Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и финансирование непредвиденных расходов | 01 | 11 | 99 1 00 14110 | | 250 | 0 | 250 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 1 00 14110 | 870 | 250 | 0 | 250 |
| Предупреждение и ликвидация стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций и создание резервов материально-технических ресурсов | 01 | 11 | 99 1 00 14120 | | 250 | 0 | 250 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 1 00 14120 | 870 | 250 | 0 | 250 |
| Расходы на проведение антитеррористических мероприятий | 01 | 11 | 99 1 00 14130 | | 500 | 0 | 500 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 1 00 14130 | 870 | 500 | 0 | 500 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | | | 11859,4 | 2550 | 14409,4 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 13 | 01 0 00 00000 | | 308 | 0 | 308 |
| Руководство в сфере установленных функций | 01 | 13 | 01 4 00 00000 | | 308 | 0 | 308 |
| Функционирование административных комиссий | 01 | 13 | 01 4 00 70060 | | 308 | 0 | 308 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 01 | 13 | 01 4 00 70060 | 100 | 89,8 | 0 | 89,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 01 4 00 70060 | 200 | 218,2 | 0 | 218,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 01 | 13 | 02 5 00 00000 | | 1470 | -50 | 1420 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | | 1470 | -50 | 1420 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | 100 | 1470 | -50 | 1420 |

| | | | | | | | |
|---|----|----|---------------|-----|--------|-----|--------|
| Муниципальная программа "Демографическое развитие Солонешенского района на 2022 - 2024 годы" | 01 | 13 | 12 0 00 00000 | | 37 | 0 | 37 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 12 0 00 60990 | | 37 | 0 | 37 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 12 0 00 60990 | 200 | 37 | 0 | 37 |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном образовании Солонешенский район на 2023-2027годы" | 01 | 13 | 13 0 00 00000 | | 15 | 0 | 15 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 13 0 00 60990 | | 15 | 0 | 15 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 13 0 00 60990 | 200 | 15 | 0 | 15 |
| Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Солонешенском районе на 2023-2025годы" | 01 | 13 | 19 0 00 00000 | | 170 | 0 | 170 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 19 0 00 60990 | | 170 | 0 | 170 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 19 0 00 60990 | 200 | 170 | 0 | 170 |
| Муниципальная программа "Доступная среда для инвалидов на 2022 - 2026 годы" | 01 | 13 | 50 0 00 00000 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 50 0 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 50 0 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| Муниципальная программа "Информатизация органов местного самоуправления в Солонешенском районе на 2023-2025годы" | 01 | 13 | 54 0 00 00000 | | 300 | 0 | 300 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 54 0 00 60990 | 200 | 300 | 0 | 300 |
| Муниципальная программа "Развитие общественного здоровья муниципальном образовании Солонешенский район на 2021-2025годы" | 01 | 13 | 55 0 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 55 0 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| Муниципальная программа "Основные направления осуществления управленческой деятельности и развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края" на 2022-2024 годы" | 01 | 13 | 61 0 00 00000 | | 3030,6 | 200 | 3230,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 01 | 13 | 61 0 00 60990 | | 3030,6 | 200 | 3230,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 61 0 00 60990 | 200 | 3030,6 | 0 | 3030,6 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|------------------|-----|---------------|------------|---------------|
| Публично-нормативные выплаты не социального характера | 01 | 13 | 61 0 00 60990 | 300 | 0 | 200 | 200 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 01 | 13 | 72 2 00 00000 | | 550 | 400 | 950 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 | 13 | 72 2 00 S0430 | | 550 | 400 | 950 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого, местного бюджета | 01 | 13 | 72 2 00 S0430 | 100 | 550 | 400 | 950 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 13 | 99 0 00 00000 | | 5958,8 | 2000 | 7958,8 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 01 | 13 | 99 9 00 00000 | | 5958,8 | 2000 | 7958,8 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | | 5958,8 | 2000 | 7958,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | 200 | 4500 | 2000 | 6500 |
| Исполнение судебных актов | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | 830 | 1438,8 | 0 | 1438,8 |
| | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | 850 | 20 | 0 | 20 |
| Национальная оборона | 02 | | | | 682,1 | 0 | 682,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | | | 682,1 | 0 | 682,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 02 | 03 | 01 0 00 00000 | | 682,1 | 0 | 682,1 |
| Руководство в сфере установленных функций | 02 | 03 | 01 4 00 00000 | | 682,1 | 0 | 682,1 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 01 4 00 51180 | | 682,1 | 0 | 682,1 |
| Субвенции | 02 | 03 | 01 4 00 51180 | 530 | 682,1 | 0 | 682,1 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | | | | 2955,6 | 560 | 3515,6 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | | | 2872,7 | 560 | 3432,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 03 | 10 | 02 0 00 00000 | | 1934,3 | 260 | 2194,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 03 | 10 | 02 5 00 00000 | | 1934,3 | 260 | 2194,3 |
| Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 10 | 02 5 00 10860 | | 1934,3 | 260 | 2194,3 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|------------------|-----|-------------|----------|-------------|
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 03 | 10 | 02 5 00 10860 | 100 | 1913,3 | 0 | 1913,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 03 | 10 | 02 5 00 10860 | 200 | 21 | 260 | 281 |
| <i>Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Солонешенского района на 2023-2027 годы"</i> | 03 | 10 | 11 0 00 00000 | | 168 | 0 | 168 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 03 | 10 | 11 0 00 60990 | | 168 | 0 | 168 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 03 | 10 | 11 0 00 60990 | 200 | 168 | 0 | 168 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 03 | 10 | 72 2 00 00000 | | 760 | 300 | 1060 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 03 | 10 | 72 2 00 S0430 | | 760 | 300 | 1060 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого и местного бюджета | 03 | 10 | 72 2 00 S0430 | 100 | 760 | 300 | 1060 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 03 | 10 | 98 0 00 00000 | | 10,4 | 0 | 10,4 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 03 | 10 | 98 5 00 00000 | | 10,4 | 0 | 10,4 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 03 | 10 | 98 5 00 60510 | | 10,4 | 0 | 10,4 |
| Иные межбюджетные трансферты | 03 | 10 | 98 5 00 60510 | 540 | 10,4 | 0 | 10,4 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | | | 82,9 | 0 | 82,9 |
| <i>Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022-2025 годы"</i> | 03 | 14 | 10 1 00 00000 | | 58 | 0 | 58 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 03 | 14 | 10 1 00 60990 | | 58 | 0 | 58 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 03 | 14 | 10 1 00 60990 | 200 | 58 | 0 | 58 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|------------------|-----|----------------|---------------|----------------|
| Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в Солонешенском районе Алтайского края в 2021-2028 годах" | 03 | 14 | 10 2 00 00000 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 03 | 14 | 10 2 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 03 | 14 | 10 2 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| Муниципальная программа "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Солонешенского района Алтайского края в 2024-2026 годах" | 03 | 14 | 10 3 00 00000 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 03 | 14 | 10 3 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 03 | 14 | 10 3 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 03 | 14 | 98 0 00 00000 | | 4,9 | 0 | 4,9 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 03 | 14 | 98 5 00 00000 | | 4,9 | 0 | 4,9 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 03 | 14 | 98 5 00 60510 | | 4,9 | 0 | 4,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 03 | 14 | 98 5 00 60510 | 540 | 4,9 | 0 | 4,9 |
| Национальная экономика | 04 | | | | 10502,8 | 1753,4 | 12256,2 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 | | | 1621,40 | 300,00 | 1921,40 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 04 | 05 | 01 0 00 00000 | | 1122,4 | 0 | 1122,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 04 | 05 | 01 2 00 00000 | | 1122,4 | 0 | 1122,4 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | | 1122,4 | 0 | 1122,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | 100 | 1109,4 | 0 | 1109,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | 200 | 13 | 0 | 13 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 04 | 05 | 72 2 00 00000 | | 460 | 300 | 760 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 04 | 05 | 72 2 00 S0430 | | 460 | 300 | 760 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|------------------|-----|---------------|---------------|---------------|
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого и местного бюджета | 04 | 05 | 72 2 00 S0430 | 100 | 460 | 300 | 760 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 04 | 05 | 91 0 00 00000 | | 39 | 0 | 39 |
| Мероприятия в области сельского хозяйства | 04 | 05 | 91 4 0000000 | | 39 | 0 | 39 |
| Отлов и содержание безнадзорных животных | 04 | 05 | 91 4 0070400 | | 39 | 0 | 39 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 05 | 91 4 0070400 | 200 | 39 | 0 | 39 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | | | 8273,4 | 1151,4 | 9424,8 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 04 | 09 | 17 2 00 00000 | | 6048,5 | 0 | 6048,5 |
| Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 17 2 00 S1030 | | 6048,5 | 0 | 6048,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд за счет средств краевого бюджета | 04 | 09 | 17 2 00 S1030 | 200 | 5696 | 0 | 5696 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета | 04 | 09 | 17 2 00 S1030 | 200 | 352,5 | 0 | 352,5 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 04 | 09 | 91 0 00 00000 | | 1527,9 | 1151,4 | 2679,3 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 04 | 09 | 91 2 00 00000 | | 1527,9 | 1151,4 | 2679,3 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | 04 | 09 | 91 2 00 67270 | | 1527,9 | 1151,4 | 2679,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 09 | 91 2 00 67270 | 200 | 1527,9 | 1151,4 | 2679,3 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 04 | 09 | 98 0 00 00000 | | 697 | 0 | 697 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 04 | 09 | 98 5 00 00000 | | 697 | 0 | 697 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 04 | 09 | 98 5 00 60510 | | 697 | 0 | 697 |
| Иные межбюджетные трансферты | 04 | 09 | 98 5 00 60510 | 540 | 697 | 0 | 697 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | | | 608,0 | 302,0 | 910,0 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие туризма в Солонешенском районе на период с 2024 - 2027 годы"</i> | 04 | 12 | 16 0 00 00000 | | 35 | 0 | 35 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 04 | 12 | 16 0 00 60990 | | 35 | 0 | 35 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 12 | 16 0 00 60990 | 200 | 35 | 0 | 35 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|----------------|---------------|----------------|
| Муниципальная программа "Развитии малого и среднего предпринимательства в Солонешенском районе на 2024 - 2028 годы" | 04 | 12 | 59 0 00 00000 | | 35 | 0 | 35 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 04 | 12 | 59 0 00 60990 | | 35 | 0 | 35 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 12 | 59 0 00 60990 | 200 | 35 | 0 | 35 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 91 0 00 00000 | | 250 | 0 | 250 |
| Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности | 04 | 12 | 91 1 00 00000 | | 250 | 0 | 250 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 04 | 12 | 91 1 00 17380 | | 250 | 0 | 250 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 12 | 91 1 00 17380 | 200 | 250 | 0 | 250 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 04 | 12 | 98 0 00 00000 | | 288 | 302 | 590 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 04 | 12 | 98 5 00 00000 | | 288 | 302 | 590 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 04 | 12 | 98 5 00 60510 | | 288 | 302 | 590 |
| Иные межбюджетные трансферты | 04 | 12 | 98 5 00 60510 | 540 | 288 | 302 | 590 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | | | | 53001,9 | 5344,7 | 58346,6 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | | | 7 | 0 | 7 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 05 | 01 | 98 0 00 00000 | | 7 | 0 | 7 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 05 | 01 | 98 5 00 00000 | | 7 | 0 | 7 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 05 | 01 | 98 5 00 60510 | | 7 | 0 | 7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 05 | 01 | 98 5 00 60510 | 540 | 7 | 0 | 7 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | | | 52970,5 | 5344,7 | 58315,2 |
| Муниципальная программа Солонешенского района "Обеспечение населения жилищно-коммунальными услугами" | 05 | 02 | 43 0 00 00000 | | 12202,8 | 4401,5 | 16604,3 |

| | | | | | | | |
|---|----|----|------------------|-----|---------|--------|---------|
| <i>Подпрограмма «Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в Алтайском крае» государственной программы Алтайского края «Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами»</i> | 05 | 02 | 43 1 00 00000 | | 6457,1 | 2196,5 | 8653,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения населения Алтайского края | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | | 6457,1 | 2196,5 | 8653,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств краевого бюджета | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | 200 | 6414,1 | 2152,4 | 8566,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств местного бюджета | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | 200 | 43 | 44,1 | 87,1 |
| Софинансирование мероприятий по строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту объектов теплоснабжения Солонешенского района | 05 | 02 | 43 2 00 S0460 | | 40567,7 | 0 | 40567,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств краевого бюджета | 05 | 02 | 43 2 00 S0460 | 200 | 38577,7 | 0 | 38577,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств местного бюджета | 05 | 02 | 43 2 00 S0460 | 200 | 1990 | 0 | 1990 |
| <i>Подпрограмма «Модернизация и обеспечение стабильного функционирования объектов тепло-снабжения» «Обеспечение населения жилищно-коммунальными услугами»</i> | 05 | 02 | 43 2 00 00000 | | 2300 | 2205 | 4505 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 05 | 02 | 43 2 00 S1190 | | 3445,7 | 0 | 3445,7 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 05 | 02 | 43 2 00 S1190 | 540 | 2666,3 | 0 | 2666,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств краевого бюджета | 05 | 02 | 43 2 00 S1190 | 200 | 779,4 | 0 | 779,4 |
| <i>Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Солонешенского района на 2021 - 2025 годы"</i> | 05 | 02 | 43 2 00 00000 | | 2300 | 2205 | 4505 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 05 | 02 | 43 2 00 60990 | | 2300 | 2205 | 4505 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 05 | 02 | 43 2 00 60990 | 200 | 2300 | 2205 | 4505 |
| Расходы по приобретению резервного угля | 05 | 02 | 92 9 00 61190 | | 0 | 943,2 | 943,2 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|------------------|-----|-----------------|----------------|-----------------|
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 92 9 00 61190 | 200 | 0 | 943,2 | 943,2 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 05 | 02 | 98 0 00 00000 | | 200 | 0 | 200 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 05 | 02 | 98 5 00 00000 | | 200 | 0 | 200 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 05 | 02 | 98 5 00 60510 | | 200 | 0 | 200 |
| Иные межбюджетные трансферты | 05 | 02 | 98 5 00 60510 | 540 | 200 | 0 | 200 |
| Благоустройство | 05 | 03 | | | 24,4 | 0 | 24,4 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 05 | 03 | 98 0 00 00000 | | 24,4 | 0 | 24,4 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 05 | 03 | 98 5 00 00000 | | 24,4 | 0 | 24,4 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 05 | 03 | 98 5 00 60510 | | 24,4 | 0 | 24,4 |
| Иные межбюджетные трансферты | 05 | 03 | 98 5 00 60510 | 540 | 24,4 | 0 | 24,4 |
| Образование | 07 | | | | 213621,3 | 11362,8 | 224984,1 |
| Дошкольное образование | 07 | 01 | | | 35613,5 | 1237 | 36850,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 07 | 01 | 02 0 00 00000 | | 11360,6 | 0 | 11360,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере образования | 07 | 01 | 02 1 00 00000 | | 11360,6 | 0 | 11360,6 |
| Детские дошкольные учреждения | 07 | 01 | 02 1 00 10390 | | 11360,6 | 0 | 11360,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 01 | 02 1 00 10390 | 610 | 11360,6 | 0 | 11360,6 |
| <i>Муниципальная программа "Противодействие экстремизму и идеологии терроризма в Солонешенском районе" на 2022-2026 годы"</i> | 07 | 01 | 40 0 00 00000 | | 43,4 | 0 | 43,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 01 | 40 0 00 60990 | | 43,4 | 0 | 43,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 01 | 40 0 00 60990 | 610 | 43,4 | 0 | 43,4 |
| <i>Муниципальная программа Солонешенского района "Обеспечение населения жилищно-коммунальными услугами"</i> | 07 | 01 | 43 0 00 00000 | | 1661,5 | 0 | 1661,5 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|------------------|-----|-----------------|---------------|-----------------|
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 07 | 01 | 43 2 00 S1190 | | 1661,5 | 0 | 1661,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 07 | 01 | 43 2 00 S1190 | 610 | 1661,5 | 0 | 1661,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 01 | 43 2 00 S1190 | 610 | 0 | | |
| Муниципальная программа программа Солонешенского района "Развитие образования в Солонешенском районе" | 07 | 01 | 58 0 00 00000 | | 20523 | 637 | 21160 |
| Подпрограмма «Развитие дошкольного образования в Солонешенском районе» | 07 | 01 | 58 1 00 00000 | | 20523 | 637 | 21160 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | 07 | 01 | 58 1 00 70900 | | 20523 | 637 | 21160 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 01 | 58 1 00 70900 | 610 | 20523 | 637 | 21160 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 07 | 01 | 72 2 00 00000 | | 2025 | 600 | 2625 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 07 | 01 | 72 2 00 S0430 | | 2025 | 600 | 2625 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого и местного бюджета | 07 | 01 | 72 2 00 S0430 | 610 | 2025 | 600 | 2625 |
| Общее образование | 07 | 02 | | | 150831,9 | 8865,8 | 159697,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 07 | 02 | 02 0 00 00000 | | 16542,4 | 2228,3 | 18770,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере образования | 07 | 02 | 02 1 00 00000 | | 16542,4 | 2228,3 | 18770,7 |
| Школы - детские сады, школы начальные, неполные средние и средние | 07 | 02 | 02 1 00 10400 | | 16542,4 | 2228,3 | 18770,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 02 1 00 10400 | 610 | 16542,4 | 2228,3 | 18770,7 |
| <i>Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Солонешенского района на 2023-2027 годы"</i> | 07 | 02 | 11 0 00 00000 | | 400 | 0 | 400 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 02 | 11 0 00 60990 | | 400 | 0 | 400 |

| | | | | | | | |
|--|----|----|------------------|-----|----------|------|----------|
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 11 0 00 60990 | 610 | 400 | 0 | 400 |
| Муниципальная программа "Противодействие экстремизму и идеологии терроризма в Солонешенском районе" на 2022-2026 годы" | 07 | 02 | 40 0 00 00000 | | 62,4 | 0 | 62,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 02 | 40 0 00 60990 | | 62,4 | 0 | 62,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 40 0 00 60990 | 610 | 62,4 | 0 | 62,4 |
| Муниципальная программа Солонешенского района "Обеспечение населения жилищно-коммунальными услугами" | 07 | 02 | 43 0 00 00000 | | 6826,8 | 0 | 6826,8 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 07 | 02 | 43 2 00 S1190 | | 6826,8 | 0 | 6826,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 07 | 02 | 43 2 00 S1190 | 610 | 6826,8 | 0 | 6826,8 |
| Муниципальная программа "Доступная среда для инвалидов на 2022 - 2026 годы" | 07 | 02 | 50 0 00 00000 | | 12 | 0 | 12 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 02 | 50 0 00 60990 | | 12 | 0 | 12 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 50 0 00 60990 | 610 | 12 | 0 | 12 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2025 годы | 07 | 02 | 58 0 00 00000 | | 439 | 0 | 439 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования в Солонешенском районе" | 07 | 02 | 58 1 00 00000 | | 206 | 0 | 206 |
| Расходы по обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств местного бюджета | 07 | 02 | 58 1 00 60930 | | 206 | 0 | 206 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 1 00 60930 | 610 | 206 | 0 | 206 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе " | 07 | 02 | 58 5 00 00000 | | 233 | 0 | 233 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 02 | 58 5 00 60990 | | 233 | 0 | 233 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 5 00 60990 | 610 | 233 | 0 | 233 |
| Муниципальная программа Солонешенского района "Развитие образования в Солонешенском районе" | 07 | 02 | 58 0 00 00000 | | 125307,7 | 5284 | 130591,7 |
| Подпрограмма «Развитие общего образования в Солонешенском районе» | 07 | 02 | 58 2 00 00000 | | 125307,7 | 5284 | 130591,7 |

| | | | | | | | |
|--|----|----|------------------|-----|--------|--------|--------|
| Расходы на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств федерального бюджета | 07 | 02 | 58 2 00 53032 | | 10960 | 0 | 10960 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 2 00 53032 | 610 | 10960 | 0 | 10960 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях | 07 | 02 | 58 2 00 70910 | | 108474 | 5284 | 113758 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 2 00 70910 | 610 | 108474 | 5284 | 113758 |
| Расходы по обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций | 07 | 02 | 58 2 00 S0940 | | 988 | 0 | 988 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 2 00 S0940 | 610 | 988 | 0 | 988 |
| Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся,получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 07 | 02 | 58 2 00 L3042 | | 4885,7 | 0 | 4885,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 2 00 L3042 | 610 | 4885,7 | 0 | 4885,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 07 | 02 | 58 2 EB 51790 | | 223,6 | 0 | 223,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | 58 2 EB 51790 | 610 | 223,6 | 0 | 223,6 |
| Субсидия на обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей,обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2024 год | 07 | 02 | 58 2 00 86890 | | 0 | 1353,5 | 1353,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого,местного бюджета | 07 | 02 | 58 2 00 86890 | 610 | 0 | 1353,5 | 1353,5 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 07 | 02 | 72 2 00 00000 | | 1018 | 0 | 1018 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 07 | 02 | 72 2 00 S0430 | | 1018 | 0 | 1018 |

| | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|------------------|-----|----------------|-------------|----------------|
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого и местного бюджета | 07 | 02 | 72 2 00 S0430 | 610 | 1018 | 0 | 1018 |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 | | | 15357,9 | 1060 | 16417,9 |
| Организации (учреждения) дополнительного образования детей | 07 | 03 | 02 1 00 10420 | | 6804,6 | 0 | 6804,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 02 1 00 10420 | 610 | 6804,6 | 0 | 6804,6 |
| <i>Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022-2025 годы"</i> | 07 | 03 | 10 1 00 00000 | | 20 | 0 | 20 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 03 | 10 1 00 60990 | | 20 | 0 | 20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 03 | 10 1 00 60990 | 610 | 20 | 0 | 20 |
| <i>Муниципальная программа Солонешенского района "Обеспечение населения жилищно-коммунальными услугами"</i> | 07 | 03 | 43 0 00 00000 | | 143 | 0 | 143 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 07 | 03 | 43 2 00 S1190 | 610 | 143 | 0 | 143 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района на 2021 - 2026 годы"</i> | 07 | 03 | 44 0 00 00000 | | 5535,3 | 160 | 5695,3 |
| <i>Подпрограмма "Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере искусства"</i> | 07 | 03 | 44 4 00 00000 | | 5535,3 | 160 | 5695,3 |
| Организации (учреждения) дополнительного образования детей | 07 | 03 | 44 4 00 10420 | | 5485,3 | 160 | 5645,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 44 4 00 10420 | 610 | 5485,3 | 160 | 5645,3 |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 07 | 03 | 44 4 00 60990 | | 50 | 0 | 50 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 44 4 00 60990 | 610 | 50 | 0 | 50 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2026 годы</i> | 07 | 03 | 58 0 00 00000 | | 320 | 0 | 320 |
| <i>Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе»</i> | 07 | 03 | 58 5 00 00000 | | 320 | 0 | 320 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 03 | 58 5 00 60990 | | 320 | 0 | 320 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | 58 5 00 60990 | 610 | 320 | 0 | 320 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 07 | 03 | 72 2 00 00000 | | 2535 | 900 | 3435 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|------------------|-----|--------------|------------|--------------|
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | | 2535 | 900 | 3435 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого и местного бюджета | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | 610 | 2535 | 900 | 3435 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | | | 146 | 0 | 146 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2025 годы</i> | 07 | 07 | 58 0 00 00000 | | 79 | 0 | 79 |
| <i>Подпрограмма "Молодежная политика в Солонешенском районе"</i> | 07 | 07 | 58 2 00 00000 | | 79 | 0 | 79 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 07 | 58 2 00 60990 | | 79 | 0 | 79 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 07 | 58 2 00 60990 | 200 | 79 | 0 | 79 |
| <i>Подпрограмма «Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и развитие кадрового потенциала Солонешенского района»</i> | 07 | 07 | 58 6 00 00000 | | 50 | 0 | 50 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 07 | 58 6 00 60990 | | 50 | 0 | 50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 07 | 58 6 00 60990 | 300 | 50 | 0 | 50 |
| <i>Муниципальная программа "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Солонешенском районе на 2024-2026 гг."</i> | 07 | 07 | 67 0 00 00000 | | 17 | 0 | 17 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 07 | 67 0 00 60990 | | 17 | 0 | 17 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 07 | 67 0 00 60990 | 200 | 17 | 0 | 17 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | | | 11672 | 200 | 11872 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 07 | 09 | 01 0 00 00000 | | 4460,1 | 0 | 4460,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 07 | 09 | 01 2 00 00000 | | 3456,1 | 0 | 3456,1 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | | 3456,1 | 0 | 3456,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | 100 | 3094,2 | 0 | 3094,2 |

| | | | | | | | |
|--|----|----|------------------|-----|--------|------|--------|
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | 200 | 336,9 | 0 | 336,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | 850 | 25 | 0 | 25 |
| Руководство в сфере установленных функций | 07 | 09 | 01 4 00 00000 | | 1004 | 0 | 1004 |
| Функционирование комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | 07 | 09 | 01 4 00 70090 | | 1004 | 0 | 1004 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 07 | 09 | 01 4 00 70090 | 100 | 950,7 | 0 | 950,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 01 4 00 70090 | 200 | 53,3 | 0 | 53,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 07 | 09 | 02 0 00 00000 | | 4719,4 | -700 | 4019,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 07 | 09 | 02 5 00 00000 | | 4719,4 | -700 | 4019,4 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | | 4719,4 | -700 | 4019,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | 100 | 4263,4 | -700 | 3563,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | 200 | 436 | 0 | 436 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | 850 | 20 | 0 | 20 |
| <i>Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022-2025 годы"</i> | 07 | 09 | 10 1 00 00000 | | 61 | 0 | 61 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 09 | 10 1 00 60990 | | 61 | 0 | 61 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 10 1 00 60990 | 200 | 61 | 0 | 61 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2025 годы</i> | 07 | 09 | 58 0 00 00000 | | 431,5 | 0 | 431,5 |
| <i>Подпрограмма "Развитие общего образования в Солонешенском районе"</i> | 07 | 09 | 58 1 00 00000 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 09 | 58 1 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 58 1 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| <i>Подпрограмма "Пожарная безопасность образовательных организаций Солонешенского района"</i> | 07 | 09 | 58 3 00 00000 | | 95 | 0 | 95 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|--------------|-----|----------------|---------------|----------------|
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 09 | 58 3 0060990 | | 95 | 0 | 95 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 58 3 0060990 | 200 | 95 | 0 | 95 |
| Муниципальная программа Алтайского края «Развитие образования в Солонешенском районе» | 07 | 09 | 58 0 000000 | | 287,5 | 0 | 287,5 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе» | 07 | 09 | 58 3 000000 | | 287,5 | 0 | 287,5 |
| Развитие системы отдыха и укрепления здоровья детей | 07 | 09 | 58 3 0086900 | | 287,5 | 0 | 287,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 58 3 0086900 | 300 | 272,5 | 0 | 272,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 58 3 0086900 | 300 | 15 | 0 | 15 |
| Подпрограмма "Патриотическое воспитание граждан в Солонешенском районе" | 07 | 09 | 58 4 000000 | | 39 | 0 | 39 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 07 | 09 | 58 4 0060990 | | 39 | 0 | 39 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 09 | 58 4 0060990 | 200 | 39 | 0 | 39 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 07 | 09 | 72 2 000000 | | 2000 | 900 | 2900 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 07 | 09 | 72 2 00S0430 | | 2000 | 900 | 2900 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого и местного бюджета | 07 | 09 | 72 2 00S0430 | 610 | 2000 | 900 | 2900 |
| Культура, кинематография | 08 | | | | 44926,1 | 1997,8 | 46923,9 |
| Культура | 08 | 01 | | | 27466,2 | 1247,8 | 28714 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района" на 2021 - 2026 годы | 08 | 01 | 44 0 000000 | | 21886,8 | 146,8 | 22033,6 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие клубных учреждений" | 08 | 01 | 44 1 000000 | | 13436,7 | 100 | 13536,7 |
| Учреждения культуры | 08 | 01 | 44 1 0010530 | | 12297,7 | 0 | 12297,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 44 1 0010530 | 610 | 12297,7 | 0 | 12297,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 08 | 01 | 44 1 0060990 | | 1139 | 100 | 1239 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 44 1 0060990 | 610 | 1139 | 100 | 1239 |
| Субсидия на поддержку отрасли культуры | 08 | 01 | 44 1 A255191 | | 0 | 101 | 101 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|------------------|-----|----------------|------------|----------------|
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств федерального, краевого бюджета | 08 | 01 | 44 1 A2 55191 | 610 | 0 | 101 | 101 |
| <i>Подпрограмма "Сохранение и развитие музейного дела"</i> | 08 | 01 | 44 2 00 00000 | | 1365,6 | 0 | 1365,6 |
| Музеи и постоянные выставки | 08 | 01 | 44 2 00 10560 | | 1355,6 | 0 | 1355,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 44 2 00 10560 | 610 | 1355,6 | 0 | 1355,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 08 | 01 | 44 2 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 44 2 00 60990 | 610 | 10 | 0 | 10 |
| <i>Подпрограмма "Сохранение и развитие библиотечного обслуживания"</i> | 08 | 01 | 44 3 00 00000 | | 7084,5 | 46,8 | 7131,3 |
| Библиотеки | 08 | 01 | 44 3 00 10570 | | 6994,5 | 0 | 6994,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 44 3 00 10570 | 610 | 6994,5 | 0 | 6994,5 |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 08 | 01 | 44 3 00 60990 | | 90 | 46,8 | 136,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 44 3 00 60990 | 610 | 90 | 46,8 | 136,8 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на текущий и капитальный ремонт, благоустройство объектов культурного наследия | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | | 2807,7 | 0 | 2807,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | 200 | 2666,7 | 0 | 2666,7 |
| Закупка товаров, работ услуг для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | 200 | 141 | 0 | 141 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 08 | 01 | 72 2 00 00000 | | 2771,7 | 1000 | 3771,7 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 08 | 01 | 72 2 00 S0430 | | 2771,7 | 1000 | 3771,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого и местного бюджета | 08 | 01 | 72 2 00 S0430 | 610 | 2771,7 | 1000 | 3771,7 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 | | | 17459,9 | 750 | 18209,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 08 | 04 | 01 0 00 00000 | | 881,2 | 0 | 881,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 08 | 04 | 01 2 00 00000 | | 881,2 | 0 | 881,2 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 08 | 04 | 01 2 00 10110 | | 881,2 | 0 | 881,2 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|----|------------------|-----|----------------|--------------|----------------|
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 08 | 04 | 01 2 00 10110 | 100 | 881,2 | 0 | 881,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 08 | 04 | 02 0 00 00000 | | 14398,7 | 0 | 14398,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 08 | 04 | 02 5 00 00000 | | 14398,7 | 0 | 14398,7 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | | 14398,7 | 0 | 14398,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | 100 | 14163,7 | 0 | 14163,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | 200 | 235 | 0 | 235 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 08 | 04 | 72 2 00 00000 | | 2000 | 750 | 2750 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 08 | 04 | 72 2 00 S0430 | | 2000 | 750 | 2750 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого и местного бюджета | 08 | 04 | 72 2 00 S0430 | 610 | 2000 | 750 | 2750 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района" на 2021 - 2026 годы</i> | 08 | 04 | 44 0 00 00000 | | 20 | 0 | 20 |
| <i>Подпрограмма "Обеспечение мер безопасности в муниципальных учреждениях культуры" на 2021 - 2026 годы</i> | 08 | 04 | 44 5 00 00000 | | 20 | 0 | 20 |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 08 | 04 | 44 5 00 60990 | | 20 | 0 | 20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 08 | 04 | 44 5 00 60990 | 200 | 20 | 0 | 20 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 08 | 04 | 98 0 00 00000 | | 160 | 0 | 160 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 08 | 04 | 98 5 00 00000 | | 160 | 0 | 160 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 08 | 04 | 98 5 00 60510 | | 160 | 0 | 160 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 04 | 98 5 00 60510 | 540 | 160 | 0 | 160 |
| Социальная политика | 10 | | | | 16864,3 | -97,7 | 16766,6 |

| | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|------------------|-----|--------------|--------------|---------------|
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | | | 86,4 | 0 | 86,4 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 10 | 01 | 90 0 00 00000 | | 86,4 | 0 | 86,4 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 10 | 01 | 90 4 00 00000 | | 86,4 | 0 | 86,4 |
| Доплаты к пенсиям | 10 | 01 | 90 4 00 16270 | | 86,4 | 0 | 86,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 90 4 00 16270 | 300 | 86,4 | 0 | 86,4 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | | | 5404 | -97,7 | 5306,3 |
| Иные расходы в отраслях социальной сферы | 10 | 03 | 90 9 00 00000 | | 2483 | 0 | 2483 |
| Компенсация расходов по оплате тепловой энергии потребителям ресурсоснабжающей организации | 10 | 03 | 90 9 00 S1210 | | 2483 | 0 | 2483 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 90 9 00 S1210 | 300 | 2483 | 0 | 2483 |
| <i>Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей в Солонешенском районе на 2020- 2024 годы"</i> | 10 | 03 | 14 1 00 00000 | | 1477,4 | -97,7 | 1379,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы | 10 | 03 | 14 1 00 L4970 | | 1477,4 | -97,7 | 1379,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет средств местного бюджета | 10 | 03 | 14 1 00 L4970 | 300 | 1477,4 | -97,7 | 1379,7 |
| <i>Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий"</i> | 10 | 03 | 52 0 00 00000 | | 1444 | 0 | 1444 |
| Улучшение жилищных условий на сельских территориях, за счет средств краевого и местного бюджета | 10 | 03 | 52 0 00 S0630 | | 1444 | 0 | 1444 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 52 0 00 S0630 | 300 | 1444 | 0 | 1443,6 |
| Охрана семьи и детства | 10 | 04 | | | 11366 | 0 | 11366 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 10 | 04 | 71 0 00 00000 | | 819 | 0 | 819 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 10 | 04 | 71 3 00 00000 | | 819 | 0 | 819 |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | 10 | 04 | 71 3 00 70700 | | 819 | 0 | 819 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 10 | 04 | 71 3 00 70700 | 610 | 819 | 0 | 819 |
| Подпрограмма «Поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» государственной программы Алтайского края «Социальная поддержка граждан» | 10 | 04 | 71 4 00 00000 | | 10547 | 0 | 10547 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|------------------|-----|------------|----------|------------|
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 10 | 04 | 71 4 00 70800 | | 10547 | 0 | 10547 |
| Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей | 10 | 04 | 71 4 00 70801 | | 7061,1 | 0 | 7061,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 10 | 04 | 71 4 00 70801 | 200 | 35,1 | 0 | 35,1 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 04 | 71 4 00 70801 | 300 | 7026 | 0 | 7026 |
| Вознаграждение приемного родителя | 10 | 04 | 71 4 00 70802 | | 2316 | 0 | 2316 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 04 | 71 4 00 70802 | 200 | 2316 | 0 | 2316 |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | 10 | 04 | 71 4 00 70803 | | 1169,9 | 0 | 1169,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 10 | 04 | 71 4 00 70803 | 200 | 5,9 | 0 | 5,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 04 | 71 4 00 70803 | 300 | 1164 | 0 | 1164 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | | | 7,9 | 0 | 7,9 |
| Руководство в сфере установленных функций | 10 | 06 | 01 4 00 00000 | | 7,9 | 0 | 7,9 |
| Осуществление государственных полномочий по постановке на учет и учету граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение жилищных субсидий | 10 | 06 | 01 4 00 70110 | | 7,9 | 0 | 7,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 10 | 06 | 01 4 00 70110 | 200 | 7,9 | 0 | 7,9 |
| Физическая культура и спорт | 11 | | | | 300 | 0 | 300 |
| Физическая культура | 11 | 01 | | | 300 | 0 | 300 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края на 2024 - 2026 годы"</i> | 11 | 01 | 70 0 00 00000 | | 300 | 0 | 300 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 11 | 01 | 70 0 00 60990 | | 300 | 0 | 300 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 11 | 01 | 70 0 00 60990 | 100 | 100 | 0 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 11 | 01 | 70 0 00 60990 | 200 | 200 | 0 | 200 |
| Средства массовой информации | 12 | | | | 500 | 0 | 500 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 12 | 02 | | | 500 | 0 | 500 |
| Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации | 12 | 02 | 90 0 00 00000 | | 500 | 0 | 500 |

| | | | | | | | |
|--|-----------|----|------------------|-----|-----------------|----------------|-----------------|
| Информационное освещение деятельности органов государственной власти Алтайского края и поддержка средств массовой информации | 12 | 02 | 90 2 00 00000 | | 500 | 0 | 500 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 12 | 02 | 90 2 00 98710 | | 500 | 0 | 500 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 12 | 02 | 90 2 00 98710 | 200 | 500 | 0 | 500 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 13 | | | | 5 | 0 | 5 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | | | 5 | 0 | 5 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | 13 | 01 | 99 3 00 14070 | | 5 | 0 | 5 |
| Обслуживание муниципального долга | 13 | 01 | 99 3 00 14070 | 730 | 5 | 0 | 5 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | | | | 2745,8 | 4628 | 7373,8 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | | | 1682,8 | 0 | 1682,8 |
| Расходы на предоставление межбюджетных трансфертов общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | 98 0 00 00000 | | 1682,8 | 0 | 1682,8 |
| Расходы на выравнивание бюджетной обеспеченности | 14 | 01 | 98 1 00 00000 | | 1682,8 | 0 | 1682,8 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки | 14 | 01 | 98 1 0060220 | | 1682,8 | 0 | 1682,8 |
| Дотации | 14 | 01 | 98 1 0060220 | 510 | 1682,8 | 0 | 1682,8 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 72 2 00 00000 | | 903 | 0 | 903 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 14 | 03 | 72 2 00 S0430 | | 903 | 0 | 903 |
| Иные межбюджетные трансферты | 14 | 03 | 72 2 00 S0430 | 540 | 903 | 0 | 903 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 14 | 03 | 98 5 00 60510 | | 160 | 4628 | 4788 |
| Иные межбюджетные трансферты | 14 | 03 | 98 5 00 60510 | 540 | 160 | 4628 | 4788 |
| Итого: | | | | | 394202,2 | 30440,1 | 424642,3 |

Приложение №5
О внесении изменений в решение
районного Совета народных депутатов
от "22" декабря 2023 № 60
«О бюджете муниципального образования
Солонешенский район на 2024 год»
от 10.04.2024 № 16

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам,
целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным
направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам)
видов расходов на 2024 год**

тыс. руб.

| Наименование | Мин | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Сумма | Изме нения | Сумма с учетом изме нений |
|---|------------|-----------|----|------------------|-----|----------------|---------------|------------------------------------|
| Комитет по культуре Администрации Солонешенского района | 057 | | | | | 48513,7 | 5205,5 | 53719,2 |
| Образование | 057 | 07 | | | | 6555,3 | 400 | 6955,3 |
| Общее образование | 057 | 07 | 03 | | | 6555,3 | 400 | 6955,3 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района" на 2021 - 2026 годы</i> | 057 | 07 | 03 | 44 0 00 00000 | | 5535,3 | 0 | 5535,3 |
| <i>Подпрограмма "Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере искусства"</i> | 057 | 07 | 03 | 44 4 00 00000 | | 5535,3 | 0 | 5535,3 |
| Организации (учреждения) дополнительного образования детей | 057 | 07 | 03 | 44 4 00 10420 | | 5485,3 | 0 | 5485,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 07 | 03 | 44 4 00 10420 | 610 | 5485,3 | 0 | 5485,3 |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 057 | 07 | 03 | 44 4 00 60990 | | 50 | 0 | 50 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 07 | 03 | 44 4 00 60990 | 610 | 50 | 0 | 50 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 057 | 07 | 03 | 72 0 00 00000 | | 1020 | 400 | 1420 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 057 | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | | 1000 | 400 | 1400 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 057 | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | 610 | 1000 | 400 | 1400 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 057 | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | 610 | 20 | 0 | 20 |
| Культура, кинематография | 057 | 08 | | | | 41958,4 | 4805,5 | 46763,9 |
| Культура | 057 | 08 | 01 | | | 24658,5 | 1146,8 | 25805,3 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района" на 2021 - 2026 годы</i> | 057 | 08 | 01 | 44 0 00 00000 | | 21886,8 | 146,8 | 22033,6 |
| <i>Подпрограмма "Сохранение и развитие клубных учреждений"</i> | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 00000 | | 13436,7 | 100 | 13536,7 |
| Учреждения культуры | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 10530 | | 12297,7 | 0 | 12297,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 10530 | 610 | 12297,7 | 0 | 12297,7 |

| | | | | | | | | |
|--|-----|----|----|------------------|-----|---------|--------|---------|
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 60990 | | 1139 | 100 | 1239 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 60990 | 610 | 1139 | 100 | 1239 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на текущий и капитальный ремонт, благоустройство объектов культурного наследия | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | | 0 | 2807,7 | 2807,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | 610 | 0 | 2666,7 | 2666,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | 610 | 0 | 141 | 141 |
| Субсидия на поддержку отрасли культуры | 057 | 08 | 01 | 44 1 A2 55191 | | 0 | 101 | 101 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств федерального бюджета | 057 | 08 | 01 | 44 1 A2 55191 | 610 | 0 | 100 | 100 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 057 | 08 | 01 | 44 1 A2 55191 | 610 | 0 | 1 | 1 |
| <i>Подпрограмма "Сохранение и развитие музейного дела"</i> | 057 | 08 | 01 | 44 2 00 00000 | | 1365,6 | 0 | 1365,6 |
| Музеи и постоянные выставки | 057 | 08 | 01 | 44 2 00 10560 | | 1355,6 | 0 | 1355,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 2 00 10560 | 610 | 1355,6 | 0 | 1355,6 |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 057 | 08 | 01 | 44 2 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 2 00 60990 | 610 | 10 | 0 | 10 |
| <i>Подпрограмма "Сохранение и развитие библиотечного обслуживания"</i> | 057 | 08 | 01 | 44 3 00 00000 | | 7084,5 | 46,8 | 7131,3 |
| Библиотеки | 057 | 08 | 01 | 44 3 00 10570 | | 6994,5 | 0 | 6994,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 3 00 10570 | 610 | 6994,5 | 0 | 6994,5 |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 057 | 08 | 01 | 44 3 00 60990 | | 90 | 46,8 | 136,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 3 00 60990 | 610 | 90 | 46,8 | 136,8 |
| Подпрограмма «Обеспечение условий реализации программы и развития отрасли» государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» | 057 | 08 | 01 | 44 4 00 00000 | | 0 | | |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 057 | 08 | 01 | 72 0 00 00000 | | 2771,7 | 1000 | 3771,7 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 057 | 08 | 01 | 72 2 00 S0430 | | 2700 | 1000 | 3700 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 057 | 08 | 01 | 72 2 00 S0430 | 610 | 2700 | 1000 | 3700 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 057 | 08 | 01 | 72 2 00 S0430 | 610 | 71,7 | 0 | 71,7 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 057 | 08 | 04 | | | 17299,9 | 750 | 18049,9 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|-----|----------------|----------------|-----------------|
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 057 | 08 | 04 | 01 0 00 00000 | | 881,2 | 0 | 881,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 057 | 08 | 04 | 01 2 00 00000 | | 881,2 | 0 | 881,2 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 057 | 08 | 04 | 01 2 00 10110 | | 881,2 | 0 | 881,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 057 | 08 | 04 | 01 2 00 10110 | 100 | 881,2 | 0 | 881,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 057 | 08 | 04 | 02 0 00 00000 | | 14398,7 | 0 | 14398,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 057 | 08 | 04 | 02 5 00 00000 | | 14398,7 | 0 | 14398,7 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 057 | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | | 14398,7 | 0 | 14398,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 057 | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | 100 | 14163,7 | 0 | 14163,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 057 | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | 200 | 235 | 0 | 235 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района" на 2021 - 2026 годы</i> | 057 | 08 | 04 | 44 0 00 00000 | | 20 | 0 | 20 |
| <i>Подпрограмма "Обеспечение мер безопасности в муниципальных учреждениях культуры на 2021-2026 годы"</i> | 057 | 08 | 04 | 44 5 00 00000 | | 20 | 0 | 20 |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 057 | 08 | 04 | 44 5 00 60990 | | 20 | 0 | 20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 057 | 08 | 04 | 44 5 00 60990 | 200 | 20 | 0 | 20 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 057 | 08 | 04 | 72 0 00 00000 | | 2000 | 750 | 2750 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 057 | 08 | 04 | 72 2 00 S0430 | | 2000 | 750 | 2750 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 057 | 08 | 04 | 72 2 00 S0430 | 100 | 2000 | 750 | 2750 |
| Комитет по образованию и делам молодежи Администрации Солонешенского района | 074 | | | | | 217930 | 10962,8 | 228892,8 |
| Образование | 074 | 07 | | | | 206564 | 10962,8 | 217526,8 |
| Дошкольное образование | 074 | 07 | 01 | | | 35613,5 | 1237 | 36850,5 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|-----|-----------------|---------------|-----------------|
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 074 | 07 | 01 | 02 0 00 00000 | | 11360,6 | 0 | 11360,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере образования | 074 | 07 | 01 | 02 1 00 00000 | | 11360,6 | 0 | 11360,6 |
| Детские дошкольные учреждения | 074 | 07 | 01 | 02 1 00 10390 | | 11360,6 | 0 | 11360,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 02 1 00 10390 | 610 | 11360,6 | 0 | 11360,6 |
| <i>Муниципальная программа "Противодействие экстремизму и идеологии терроризма в Солонешенском районе" на 2022-2026 годы"</i> | 074 | 07 | 01 | 40 0 00 00000 | | 43,4 | 0 | 43,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 01 | 40 0 00 60990 | | 43,4 | 0 | 43,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 40 0 00 60990 | 610 | 43,4 | 0 | 43,4 |
| <i>Муниципальная программа Солонешенского района "Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами"</i> | 074 | 07 | 01 | 43 0 00 00000 | | 1661,5 | 0 | 1661,5 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 074 | 07 | 01 | 43 2 00 S1190 | | 1661,5 | 0 | 1661,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 074 | 07 | 01 | 43 2 00 S1190 | 610 | 1661,5 | 0 | 1661,5 |
| <i>Муниципальная программа Солонешенского района "Развитие образования в Алтайском крае"</i> | 074 | 07 | 01 | 58 0 00 00000 | | 20523 | 637 | 21160 |
| Подпрограмма «Развитие дошкольного образования в Солонешенском районе» | 074 | 07 | 01 | 58 1 00 00000 | | 20523 | 637 | 21160 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях | 074 | 07 | 01 | 58 1 00 70900 | | 20523 | 637 | 21160 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 58 1 00 70900 | 610 | 20523 | 637 | 21160 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 074 | 07 | 01 | 72 0 00 00000 | | 2025 | 600 | 2625 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 074 | 07 | 01 | 72 2 00 S0430 | | 2000 | 600 | 2600 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 074 | 07 | 01 | 72 2 00 S0430 | 610 | 2000 | 600 | 2600 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 074 | 07 | 01 | 72 2 00 S0430 | 610 | 25 | 0 | 25 |
| Общее образование | 074 | 07 | 02 | | | 150831,9 | 8865,8 | 159697,7 |

| | | | | | | | | |
|--|-----|----|----|---------------|-----|---------|--------|---------|
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 074 | 07 | 02 | 02 0 00 00000 | | 16542,4 | 2228,3 | 18770,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере образования | 074 | 07 | 02 | 02 1 00 00000 | | 16542,4 | 2228,3 | 18770,7 |
| Школы - детские сады, школы начальные, неполные средние и средние | 074 | 07 | 02 | 02 1 00 10400 | | 16542,4 | 2228,3 | 18770,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 02 1 00 10400 | 610 | 16542,4 | 2228,3 | 18770,7 |
| <i>Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Солонешенского района на 2023-2027 годы"</i> | 074 | 07 | 02 | 11 0 00 00000 | | 400 | 0 | 400 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 02 | 11 0 00 60990 | | 400 | 0 | 400 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 11 0 00 60990 | 610 | 400 | 0 | 400 |
| <i>Муниципальная программа "Противодействие экстремизму и идеологии терроризма в Солонешенском районе" на 2022-2026 годы"</i> | 074 | 07 | 02 | 40 0 00 00000 | | 62,4 | 0 | 62,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 02 | 40 0 00 60990 | | 62,4 | 0 | 62,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 40 0 00 60990 | 610 | 62,4 | 0 | 62,4 |
| <i>Муниципальная программа Солонешенского района "Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами"</i> | 074 | 07 | 02 | 43 0 00 00000 | | 6826,8 | 0 | 6826,8 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 074 | 07 | 02 | 43 2 00 S1190 | | 6826,8 | 0 | 6826,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 074 | 07 | 02 | 43 2 00 S1190 | 610 | 6826,8 | 0 | 6826,8 |
| <i>Муниципальная программа "Доступная среда для инвалидов на 2022- 2026 годы"</i> | 074 | 07 | 02 | 50 0 00 00000 | | 12 | 0 | 12 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 02 | 50 0 00 60990 | | 12 | 0 | 12 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 50 0 00 60990 | 610 | 12 | 0 | 12 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики Солонешенского района на 2021 - 2025 годы"</i> | 074 | 07 | 02 | 58 0 00 00000 | | 439 | 0 | 439 |
| <i>Подпрограмма "Развитие общего образования в Солонешенском районе"</i> | 074 | 07 | 02 | 58 1 00 00000 | | 206 | 0 | 206 |

| | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|------------------|-----|----------|------|----------|
| Организация питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств местного бюджета | 074 | 07 | 02 | 58 1 00 60930 | | 206 | 0 | 206 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58 1 00 60930 | 610 | 206 | 0 | 206 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе» | 074 | 07 | 02 | 58 5 00 00000 | | 233 | 0 | 233 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 02 | 58 5 00 60990 | | 233 | 0 | 233 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58 5 00 60990 | 610 | 233 | 0 | 233 |
| Муниципальная программа Солонешенского района "Развитие образования в Алтайском крае" | 074 | 07 | 02 | 58 0 00 00000 | | 125307,7 | 5284 | 130591,7 |
| Подпрограмма «Развитие общего образования в Солонешенском районе» | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 00000 | | 125307,7 | 5284 | 130591,7 |
| Расходы на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств федерального бюджета | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 53032 | | 10960 | 0 | 10960 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 53032 | 610 | 10960 | 0 | 10960 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 70910 | | 108474 | 5284 | 113758 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 70910 | 610 | 108474 | 5284 | 113758 |
| Расходы по обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 S0940 | | 988 | 0 | 988 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 S0940 | 610 | 978 | 0 | 978 |
| Субсидии бюджетным учреждениям (софинансирование) | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 S0940 | 610 | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 L3042 | | 4885,7 | 0 | 4885,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 L3042 | 610 | 4885,7 | 0 | 4885,7 |

| | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|------------------|-----|---------------|------------|---------------|
| Расходы на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 074 | 07 | 02 | 58 2 EB 51790 | | 223,6 | 0 | 223,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58 2 EB 51790 | 610 | 223,6 | 0 | 223,6 |
| Субсидия на обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднерго общего образования на 2024 год | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 86890 | | 0 | 1353,5 | 1353,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 86890 | 610 | 0 | 1340 | 1340 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 86890 | 610 | 0 | 13,5 | 13,5 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 074 | 07 | 02 | 72 0 00 00000 | | 1018 | 0 | 1018 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 074 | 07 | 02 | 72 2 00 S0430 | | 1000 | 0 | 1000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 074 | 07 | 02 | 72 2 00 S0430 | 610 | 1000 | 0 | 1000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 074 | 07 | 02 | 72 2 00 S0430 | 610 | 18 | 0 | 18 |
| Дополнительное образование детей | 074 | 07 | 03 | | | 8802,6 | 660 | 9462,6 |
| <i>Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022-2025 годы"</i> | 074 | 07 | 03 | 10 1 00 00000 | | 20 | 0 | 20 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 03 | 10 1 00 60990 | | 20 | 0 | 20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 03 | 10 1 00 60990 | 610 | 20 | 0 | 20 |
| Организации (учреждения) дополнительного образования детей | 074 | 07 | 03 | 02 1 00 10420 | | 6804,6 | 160 | 6964,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 03 | 02 1 00 10420 | 610 | 6804,6 | 160 | 6964,6 |
| <i>Муниципальная программа Солонешенского района "Обеспечение населения Солонешенского района жилищно-коммунальными услугами"</i> | 074 | 07 | 03 | 43 0 00 00000 | | 143 | 0 | 143 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 074 | 07 | 03 | 43 2 00 S1190 | | 143 | 0 | 143 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 074 | 07 | 03 | 43 2 00 S1190 | 610 | 143 | 0 | 143 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2025 годы</i> | 074 | 07 | 03 | 58 0 00 00000 | | 320 | 0 | 320 |

| | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|------------------|-----|--------------|------------|--------------|
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе » | 074 | 07 | 03 | 58 5 00 00000 | | 320 | 0 | 320 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 03 | 58 5 00 60990 | | 320 | 0 | 320 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 03 | 58 5 00 60990 | 610 | 320 | 0 | 320 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 074 | 07 | 03 | 72 0 00 00000 | | 1515 | 500 | 2015 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 074 | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | | 1500 | 500 | 2000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 074 | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | 610 | 1500 | 500 | 2000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 074 | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | 610 | 15 | 0 | 15 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 074 | 07 | 07 | | | 146 | 0 | 146 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики Солонешенского района" на 2021 - 2025 годы | 074 | 07 | 07 | 58 0 00 00000 | | 129 | 0 | 129 |
| Подпрограмма "Молодежная политика в Солонешенском районе" | 074 | 07 | 07 | 58 2 00 00000 | | 79 | 0 | 79 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 07 | 58 2 00 60990 | | 79 | 0 | 79 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 07 | 58 2 00 60990 | 200 | 79 | 0 | 79 |
| Подпрограмма «Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и развитие кадрового потенциала Солонешенского района » | 074 | 07 | 07 | 58 6 00 00000 | | 50 | 0 | 50 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 07 | 58 6 00 60990 | | 50 | 0 | 50 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 07 | 58 6 00 60990 | 300 | 50 | 0 | 50 |
| Муниципальная программа "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Солонешенском районе на 2024-2026 гг." | 074 | 07 | 07 | 67 0 00 00000 | | 17 | 0 | 17 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 07 | 67 0 00 60990 | | 17 | 0 | 17 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 07 | 67 0 00 60990 | 200 | 17 | 0 | 17 |
| Другие вопросы в области образования | 074 | 07 | 09 | | | 11170 | 200 | 11370 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 01 0 00 00000 | | 3958,1 | 0 | 3958,1 |

| | | | | | | | | |
|---|-----|----|----|------------------|-----|--------|------|--------|
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 01 2 00 00000 | | 3456,1 | 0 | 3456,1 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | | 3456,1 | 0 | 3456,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 074 | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | 100 | 3094,2 | 0 | 3094,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | 200 | 336,9 | 0 | 336,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | 850 | 25 | 0 | 25 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 074 | 07 | 09 | 01 4 00 00000 | | 502 | 0 | 502 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей | 074 | 07 | 09 | 01 4 00 70090 | | 502 | 0 | 502 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 074 | 07 | 09 | 01 4 00 70090 | 100 | 471,2 | 0 | 471,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 01 4 00 70090 | 200 | 30,8 | 0 | 30,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 074 | 07 | 09 | 02 0 00 00000 | | 4719,4 | -700 | 4019,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 074 | 07 | 09 | 02 5 00 00000 | | 4719,4 | -700 | 4019,4 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 074 | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | | 4719,4 | -700 | 4019,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 074 | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | 100 | 4263,4 | -700 | 3563,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | 200 | 436 | 0 | 436 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | 850 | 20 | 0 | 20 |
| <i>Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022-2025 годы"</i> | 074 | 07 | 09 | 10 1 00 00000 | | 61 | 0 | 61 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 10 1 00 60990 | | 61 | 0 | 61 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 10 1 00 60990 | 200 | 61 | 0 | 61 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2025 годы</i> | 074 | 07 | 09 | 58 0 00 00000 | | 431,5 | 0 | 431,5 |

| | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|----|--------------------|-----|--------------|----------|--------------|
| Подпрограмма "Развитие общего образования в Солонешенском районе" | 074 | 07 | 09 | 58 1 00 00000 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 58 1 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 58 1 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| Подпрограмма "Пожарная безопасность образовательных организаций Солонешенского района" | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 00000 | | 95 | 0 | 95 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 0060990 | | 95 | 0 | 95 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 0060990 | 200 | 95 | 0 | 95 |
| Муниципальная программа Алтайского края «Развитие образования в Солонешенском районе» | 074 | 07 | 09 | 58 0 00 00000 | | 287,5 | 0 | 287,5 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе» | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 00000 | | 287,5 | 0 | 287,5 |
| Развитие системы отдыха и укрепления здоровья детей | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 86900 | | 287,5 | 0 | 287,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 86900 | 200 | 272,5 | 0 | 272,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 86900 | 200 | 15 | 0 | 15 |
| Подпрограмма "Патриотическое воспитание граждан в Солонешенском районе" | 074 | 07 | 09 | 58 4 00 00000 | | 39 | 0 | 39 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 58 4 00 60990 | | 39 | 0 | 39 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 58 4 00 60990 | 200 | 39 | 0 | 39 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 074 | 07 | 09 | 72 0 00 00000 | | 2000 | 900 | 2900 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 074 | 07 | 09 | 72 2 00 S0430 | | 2000 | 900 | 2900 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 074 | 07 | 09 | 72 2 00 S0430 | 100 | 2000 | 900 | 2900 |
| Социальная политика | 074 | 10 | | | | 11366 | 0 | 11366 |
| Охрана семьи и детства | 074 | 10 | 04 | | | 11366 | 0 | 11366 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 074 | 10 | 04 | 71 0 00 00000 | | 819 | 0 | 819 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 074 | 10 | 04 | 71 3 00 00000 | | 819 | 0 | 819 |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | 074 | 10 | 04 | 71 3 00 70700 | | 819 | 0 | 819 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 10 | 04 | 71 3 00 70700 | 610 | 819 | 0 | 819 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|-----|----------------|---------------|----------------|
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 074 | 10 | 04 | 71 4 00 00000 | | 10547 | 0 | 10547 |
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 074 | 10 | 04 | 71 4 00 70800 | | 10547 | 0 | 10547 |
| Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей | 074 | 10 | 04 | 71 4 00 70801 | | 7061,1 | 0 | 7061,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 10 | 04 | 71 4 00 70801 | 200 | 35,1 | 0 | 35,1 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 71 4 00 70801 | 300 | 7026 | 0 | 7026 |
| Вознаграждение приемного родителя | 074 | 10 | 04 | 71 4 00 70802 | | 2316 | 0 | 2316 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 71 4 00 70802 | 300 | 2316 | 0 | 2316 |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | 074 | 10 | 04 | 71 4 00 70803 | | 1169,9 | 0 | 1169,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 10 | 04 | 71 4 00 70803 | 200 | 5,9 | 0 | 5,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 71 4 00 70803 | 300 | 1164 | 0 | 1164 |
| Комитет Администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике | 092 | | | | | 17029,2 | 5780,0 | 22809,2 |
| Общегосударственные вопросы | 092 | 01 | | | | 9538,3 | 850 | 10388,3 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 092 | 01 | 06 | | | 5559,5 | 500 | 6059,5 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 01 0 00 00000 | | 4544,5 | -50 | 4494,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 01 2 00 00000 | | 4544,5 | -50 | 4494,5 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | | 4544,5 | -50 | 4494,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 092 | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | 100 | 4193 | -50 | 4143 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 092 | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | 200 | 351,5 | 0 | 351,5 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 092 | 01 | 06 | 72 0 00 00000 | | 1015 | 550 | 1565 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 092 | 01 | 06 | 72 2 00 S0430 | | 1000 | 500 | 1500 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 092 | 01 | 06 | 72 2 00 S0430 | 100 | 1000 | 500 | 1500 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 092 | 01 | 06 | 72 2 00 S0430 | 100 | 15 | 50 | 65 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|-----|---------------|------------|---------------|
| Резервные фонды | 092 | 01 | 11 | | | 1000 | 0 | 1000 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 092 | 01 | 11 | 99 0 00 00000 | | 250 | 0 | 250 |
| Резервные фонды | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 00000 | | 250 | 0 | 250 |
| Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и финансирование непредвиденных расходов | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14100 | | 250 | 0 | 250 |
| Резервные фонды местных администраций | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14110 | 870 | 250 | 0 | 250 |
| Предупреждение и ликвидация стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций и создание резервов материально-технических ресурсов | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14120 | | 250 | 0 | 250 |
| Резервные средства | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14120 | 870 | 250 | 0 | 250 |
| Расходы на проведение антитеррористических мероприятий | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14130 | | 500 | 0 | 500 |
| Резервные средства | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14130 | 870 | 500 | 0 | 500 |
| Другие общегосударственные вопросы | 092 | 01 | 13 | | | 2978,8 | 350 | 3328,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 092 | 01 | 13 | 02 0 00 00000 | | 1470 | -50 | 1420 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 092 | 01 | 13 | 02 5 00 00000 | | 1470 | -50 | 1420 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 092 | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | | 1470 | -50 | 1420 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 092 | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | 100 | 1470 | -50 | 1420 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 092 | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | | | | |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 092 | 01 | 13 | 72 0 00 00000 | | 550 | 400 | 950 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 092 | 01 | 13 | 72 2 00 S0430 | | 550 | 400 | 950 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 092 | 01 | 13 | 72 2 00 S0430 | 100 | 550 | 350 | 900 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 092 | 01 | 13 | 72 2 00 S0430 | 100 | 0 | 50 | 50 |
| Исполнение судебных актов | 092 | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | 830 | 958,8 | 0 | 958,8 |
| Национальная оборона | 092 | 02 | | | | 682,1 | 0 | 682,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 092 | 02 | 03 | | | 682,1 | 0 | 682,1 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|----|------------------|-----|-------------|------------|-------------|
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 092 | 02 | 03 | 01 0 00 00000 | | 682,1 | 0 | 682,1 |
| Руководство в сфере установленных функций | 092 | 02 | 03 | 01 4 00 00000 | | 682,1 | 0 | 682,1 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 092 | 02 | 03 | 01 4 00 51180 | | 682,1 | 0 | 682,1 |
| Субвенции | 092 | 02 | 03 | 01 4 00 51180 | 530 | 682,1 | 0 | 682,1 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 092 | 03 | | | | 15,3 | 0 | 15,3 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 092 | 03 | 10 | | | 10,4 | 0 | 10,4 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 03 | 10 | 98 0 00 00000 | | 10,4 | 0 | 10,4 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 03 | 10 | 98 5 00 00000 | | 10,4 | 0 | 10,4 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 03 | 10 | 98 5 00 60510 | | 10,4 | 0 | 10,4 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 03 | 10 | 98 5 00 60510 | 540 | 10,4 | 0 | 10,4 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 092 | 03 | 14 | | | 4,9 | 0 | 4,9 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 03 | 14 | 98 0 00 00000 | | 4,9 | 0 | 4,9 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 03 | 14 | 98 5 00 00000 | | 4,9 | 0 | 4,9 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 03 | 14 | 98 5 00 60510 | | 4,9 | 0 | 4,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 03 | 14 | 98 5 00 60510 | 540 | 4,9 | 0 | 4,9 |
| Национальная экономика | 092 | 04 | | | | 985 | 302 | 1287 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 092 | 04 | 09 | | | 697 | 0 | 697 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 04 | 09 | 98 0 00 00000 | | 697 | 0 | 697 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 04 | 09 | 98 5 00 00000 | | 697 | 0 | 697 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|----|------------------|-----|---------------|----------|---------------|
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 04 | 09 | 98 5 00 60510 | | 697 | 0 | 697 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 09 | 98 5 00 60510 | 540 | 697 | 0 | 697 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 092 | 04 | 12 | | | 288 | 302 | 590 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 04 | 12 | 98 0 00 00000 | | 288 | 302 | 590 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 04 | 12 | 98 5 00 00000 | | 288 | 302 | 590 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 04 | 12 | 98 5 00 60510 | | 288 | 302 | 590 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 12 | 98 5 00 60510 | 540 | 288 | 302 | 590 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 092 | 05 | | | | 2897,7 | 0 | 2897,7 |
| Жилищное хозяйство | 092 | 05 | 01 | | | 7 | 0 | 7 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 05 | 01 | 98 0 00 00000 | | 7 | 0 | 7 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 05 | 01 | 98 5 00 00000 | | 7 | 0 | 7 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 05 | 01 | 98 5 00 60510 | | 7 | 0 | 7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 01 | 98 5 00 60510 | 540 | 7 | 0 | 7 |
| Коммунальное хозяйство | 092 | 05 | 02 | | | 2866,3 | 0 | 2866,3 |
| <i>Муниципальная программа Солонешенского района "Обеспечение населения жилищно-коммунальными услугами"</i> | 092 | 05 | 02 | 43 0 00 00000 | | 2666,3 | 0 | 2666,3 |
| Обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями | 092 | 05 | 02 | 43 2 00 S1190 | | 2666,3 | 0 | 2666,3 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 092 | 05 | 02 | 43 2 00 S1190 | 540 | 2666,3 | 0 | 2666,3 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|----|------------------|-----|------------|----------|------------|
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 05 | 02 | 98 0 00 00000 | | 200 | 0 | 200 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 05 | 02 | 98 5 00 00000 | | 200 | 0 | 200 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 05 | 02 | 98 5 00 60510 | | 200 | 0 | 200 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 02 | 98 5 00 60510 | 540 | 200 | 0 | 200 |
| Благоустройство | 092 | 05 | 03 | | | 24,4 | 0 | 24,4 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 05 | 03 | 98 0 00 00000 | | 24,4 | 0 | 24,4 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 05 | 03 | 98 5 00 00000 | | 24,4 | 0 | 24,4 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 05 | 03 | 98 5 00 60510 | | 24,4 | 0 | 24,4 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 03 | 98 5 00 60510 | 540 | 24,4 | 0 | 24,4 |
| Культура, кинематография | 092 | 08 | | | | 160 | 0 | 160 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 092 | 08 | 04 | | | 160 | 0 | 160 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 08 | 04 | 98 0 00 00000 | | 160 | 0 | 160 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 08 | 04 | 98 5 00 00000 | | 160 | 0 | 160 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 08 | 04 | 98 5 00 60510 | | 160 | 0 | 160 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 08 | 04 | 98 5 00 60510 | 540 | 160 | 0 | 160 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 092 | 13 | | | | 5 | 0 | 5 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 092 | 13 | 01 | | | 5 | 0 | 5 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | 092 | 13 | 01 | 99 3 00 14070 | | 5 | 0 | 5 |
| Обслуживание муниципального долга | 092 | 13 | 01 | 99 3 00 14070 | 730 | 5 | 0 | 5 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|-----|-----------------|---------------|-----------------|
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | | | | 2745,8 | 4628 | 7373,8 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | 01 | | | 1682,8 | 0 | 1682,8 |
| Расходы на предоставление межбюджетных трансфертов общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | 01 | 98 0 00 00000 | | 722,8 | 0 | 722,8 |
| Расходы на выравнивание бюджетной обеспеченности | 092 | 14 | 01 | 98 1 00 00000 | | 722,8 | 0 | 722,8 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки | 092 | 14 | 01 | 98 1 0060220 | | 722,8 | 0 | 722,8 |
| Дотации | 092 | 14 | 01 | 98 1 0060220 | 510 | 722,8 | 0 | 722,8 |
| Дотации | 092 | 14 | 01 | 98 1 0060220 | 510 | 960 | 0 | 960 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 092 | 14 | 03 | 72 2 00 S0430 | | 903 | 0 | 903 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 03 | 72 2 00 S0430 | 540 | 903 | 0 | 903 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 14 | 03 | 98 5 00 60510 | | 160 | 4628 | 4788 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 03 | 98 5 00 60510 | 540 | 160 | 4628 | 4788 |
| Администрация Солонешенского района | 303 | | | | | 110729,3 | 8491,8 | 119221,1 |
| Общегосударственные вопросы | 303 | 01 | | | | 38559 | 4041,1 | 42600,1 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 303 | 01 | 03 | | | 70 | 0 | 70 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 03 | 01 0 00 00000 | | 70 | 0 | 70 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 03 | 01 2 00 00000 | | 70 | 0 | 70 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 03 | 01 2 00 10110 | | 70 | 0 | 70 |
| Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам | 303 | 01 | 03 | 01 2 00 10110 | 100 | 50 | 0 | 50 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|-----|--------------|---------------|----------------|
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 03 | 01 2 00 10110 | 200 | 20 | 0 | 20 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 | 04 | | | 28414 | 1841,1 | 30255,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 01 0 00 00000 | | 21435 | -2044,1 | 19390,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 00000 | | 21435 | -2044,1 | 19390,9 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | | 19327,3 | -2044,1 | 17283,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 100 | 16366,2 | -2044,1 | 14322,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 200 | 2630,7 | 0 | 2630,7 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 850 | 330,4 | 0 | 330,4 |
| Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10120 | | 2107,7 | 0 | 2107,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10120 | 100 | 2107,7 | 0 | 2107,7 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 303 | 01 | 04 | 72 0 00 00000 | | 6979 | 3885,2 | 10864,2 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 01 | 04 | 72 2 00 S0430 | | 6979 | 3885,2 | 10864,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 303 | 01 | 04 | 72 2 00 S0430 | 100 | 6933,5 | 3885,2 | 10818,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 303 | 01 | 04 | 72 2 00 S0430 | 100 | 45,5 | 0 | 45,5 |
| Судебная система | 303 | 01 | 05 | | | 1,2 | 0 | 1,2 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 01 | 05 | 01 4 00 00000 | | 1,2 | 0 | 1,2 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 303 | 01 | 05 | 01 4 00 51200 | | 1,2 | 0 | 1,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 05 | 01 4 00 51200 | 200 | 1,2 | 0 | 1,2 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|-----|---------------|-------------|----------------|
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 303 | 01 | 06 | | | 1193,2 | 0 | 1193,2 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 06 | 01 0 00 00000 | | 1193,2 | 0 | 1193,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 06 | 01 2 00 00000 | | 1193,2 | 0 | 1193,2 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | | 1193,2 | 0 | 1193,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 303 | 01 | 06 | 01 2 00 10160 | 100 | 1189 | 0 | 1189 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 06 | 01 2 00 10160 | 200 | 4,2 | 0 | 4,2 |
| Обеспечение проведения выборов, референдумов | 303 | 01 | 07 | | | 0 | | |
| Проведение выборов в представительные органы муниципального образования | 303 | 01 | 07 | 01 3 00 10240 | | 0 | | |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 | 13 | | | 8880,6 | 2200 | 11080,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 13 | 01 0 00 00000 | | 308 | 0 | 308 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 01 | 13 | 01 4 00 00000 | | 308 | 0 | 308 |
| Функционирование административных комиссий | 303 | 01 | 13 | 01 4 00 70060 | | 308 | 0 | 308 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 303 | 01 | 13 | 01 4 00 70060 | 100 | 89,8 | 0 | 89,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 01 4 00 70060 | 200 | 218,2 | 0 | 218,2 |
| <i>Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном образовании Солонешенский район на 2023-2027годы"</i> | 303 | 01 | 13 | 13 0 00 00000 | | 15 | 0 | 15 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 13 0 00 60990 | | 15 | 0 | 15 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 13 0 00 60990 | 200 | 15 | 0 | 15 |
| <i>Муниципальная программа "Демографическое развитие Солонешенского района на 2022-2024 годы"</i> | 303 | 01 | 13 | 12 0 00 00000 | | 37 | 0 | 37 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 12 0 00 60990 | | 37 | 0 | 37 |

| | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|----|------------------|-----|---------------|------------|---------------|
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 12 0 00 60990 | 200 | 37 | 0 | 37 |
| Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Солонешенском районе на 2023-2025годы" | 303 | 01 | 13 | 19 0 00 00000 | | 170 | 0 | 170 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 19 0 00 60990 | | 170 | 0 | 170 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 19 0 00 60990 | 200 | 170 | 0 | 170 |
| Муниципальная программа "Доступная среда для инвалидов на 2022 - 2026 годы" | 303 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 50 0 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 50 0 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| Муниципальная программа "Информатизация органов местного самоуправления в Солонешенском районе на 2023-2025годы" | 303 | 01 | 13 | 54 0 00 00000 | | 300 | 0 | 300 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 54 0 00 60990 | 200 | 300 | 0 | 300 |
| Муниципальная программа "Развитие общественного здоровья муниципальном образовании Солонешенский район на 2021-2025годы" | 303 | 01 | 13 | 55 0 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 55 0 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| Муниципальная программа "Основные направления осуществления управленческой деятельности и развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края" на 2022-2024 годы" | 303 | 01 | 13 | 61 0 00 00000 | | 3030,6 | 200 | 3230,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 61 0 00 60990 | | 3030,6 | 200 | 3230,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 61 0 00 60990 | 200 | 3030,6 | 0 | 3030,6 |
| Публично-нормативные выплаты не социального характера | 303 | 01 | 13 | 61 0 00 60990 | 300 | 0 | 200 | 200 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 303 | 01 | 13 | 99 9 00 00000 | | 5000 | 2000 | 7000 |
| прочие выплаты по обязательствам государства | 303 | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | | 5000 | 2000 | 7000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | 200 | 4500 | 2000 | 6500 |
| Исполнение судебных актов | 303 | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | 830 | 480 | 0 | 480 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | 850 | 20 | 0 | 20 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 303 | 03 | | | | 2940,3 | 560 | 3500,3 |

| | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|---------------|-----|---------------|------------|---------------|
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 303 | 03 | 10 | | | 2862,3 | 560 | 3422,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 303 | 03 | 10 | 02 0 00 00000 | | 1934,3 | 260 | 2194,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 303 | 03 | 10 | 02 5 00 00000 | | 1934,3 | 260 | 2194,3 |
| Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 303 | 03 | 10 | 02 5 00 10860 | | 1934,3 | 260 | 2194,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 303 | 03 | 10 | 02 5 00 10860 | 100 | 1913,3 | 0 | 1913,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 03 | 10 | 02 5 00 10860 | 200 | 21 | 260 | 281 |
| <i>Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Солонешенского района на 2023-2027годы"</i> | 303 | 03 | 10 | 11 0 00 00000 | | 168 | 0 | 168 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 10 | 11 0 00 60990 | | 168 | 0 | 168 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 03 | 10 | 11 0 00 60990 | 200 | 168 | 0 | 168 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 303 | 03 | 10 | 72 0 00 00000 | | 760 | 300 | 1060 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 03 | 10 | 72 2 00 S0430 | | 750 | 300 | 1050 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 303 | 03 | 10 | 72 2 00 S0430 | 100 | 750 | 300 | 1050 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 303 | 03 | 10 | 72 2 00 S0430 | 100 | 10 | 0 | 10 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 303 | 03 | 14 | | | 78 | 0 | 78 |
| <i>Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022 - 2025 годы"</i> | 303 | 03 | 14 | 10 1 00 00000 | | 58 | 0 | 58 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 10 1 00 60990 | | 58 | 0 | 58 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 03 | 14 | 10 1 00 60990 | 200 | 58 | 0 | 58 |

| | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|---------------|-----|---------------|---------------|----------------|
| Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в Солонешенском районе Алтайского края в 2021-2028 годах" | 303 | 03 | 14 | 10 2 00 00000 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 10 2 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 03 | 14 | 10 2 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| Муниципальная программа "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Солонешенского района Алтайского края в 2024-2026 годах" | 303 | 03 | 14 | 10 3 00 00000 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 10 3 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 03 | 14 | 10 3 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| Национальная экономика | 303 | 04 | | | | 9517,8 | 1451,4 | 10969,2 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 303 | 04 | 05 | | | 1621,4 | 300 | 1921,4 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 04 | 05 | 01 0 00 00000 | | 1122,4 | 0 | 1122,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 04 | 05 | 01 2 00 00000 | | 1122,4 | 0 | 1122,4 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | | 1122,4 | 0 | 1122,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 303 | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | 100 | 1109,4 | 0 | 1109,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | 200 | 13 | 0 | 13 |
| Расходы на оплату труда работников муниципальных учреждений за счет средств краевого и местного бюджетов | 303 | 04 | 05 | 72 0 00 00000 | | 460 | 300 | 760 |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 04 | 05 | 72 2 00 S0430 | | 450 | 300 | 750 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 303 | 04 | 05 | 72 2 00 S0430 | 100 | 450 | 300 | 750 |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 303 | 04 | 05 | 72 2 00 S0430 | 100 | 10 | 0 | 10 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 05 | 91 0 00 00000 | | 39 | 0 | 39 |
| Мероприятия в области сельского хозяйства | 303 | 04 | 05 | 91 4 0000000 | | 39 | 0 | 39 |
| Отлов и содержание безнадзорных животных | 303 | 04 | 05 | 91 4 0070400 | | 39 | 0 | 39 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 04 | 05 | 91 4 0070400 | 200 | 39 | 0 | 39 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 303 | 04 | 09 | | | 7576,4 | 1151,4 | 8727,8 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|-----|----------------|---------------|----------------|
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 303 | 04 | 09 | 17 0 00 00000 | | | | |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 303 | 04 | 09 | 17 2 00 00000 | | 6048,5 | 0 | 6048,5 |
| Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 303 | 04 | 09 | 17 2 00 S1030 | | 6048,5 | 0 | 6048,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд за счет средств краевого бюджета | 303 | 04 | 09 | 17 2 00 S1030 | 200 | 5696 | 0 | 5696 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета | 303 | 04 | 09 | 17 2 00 S1030 | 200 | 352,5 | 0 | 352,5 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 09 | 91 0 00 00000 | | 1527,9 | 1151,4 | 2679,3 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 303 | 04 | 09 | 91 2 00 00000 | | 1527,9 | 1151,4 | 2679,3 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | 303 | 04 | 09 | 91 2 00 67270 | | 1527,9 | 1151,4 | 2679,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 04 | 09 | 91 2 00 67270 | 200 | 1527,9 | 1151,4 | 2679,3 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 12 | | | 320 | 0 | 320 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие туризма в Солонешенском районе на 2024 - 2027 годы"</i> | 303 | 04 | 12 | 16 0 00 00000 | | 35 | 0 | 35 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 04 | 12 | 16 0 00 60990 | | 35 | 0 | 35 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 04 | 12 | 16 0 00 60990 | 200 | 35 | 0 | 35 |
| <i>Муниципальная программа "Развитии малого и среднего предпринимательства в Солонешенском районе на 2024 - 2028 годы"</i> | 303 | 04 | 12 | 59 0 00 00000 | | 35 | 0 | 35 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 04 | 12 | 59 0 00 60990 | | 35 | 0 | 35 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 04 | 12 | 59 0 00 60990 | 200 | 35 | 0 | 35 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 303 | 04 | 12 | 91 1 00 17380 | | 250 | 0 | 250 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 04 | 12 | 91 1 00 17380 | 200 | 250 | 0 | 250 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 303 | 05 | | | | 50104,2 | 5344,7 | 55448,9 |
| Коммунальное хозяйство | 303 | 05 | 02 | | | 50104,2 | 5344,7 | 55448,9 |
| <i>Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Солонешенского района на 2021 - 2025 годы"</i> | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 00000 | | 2300 | 2205 | 4505 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 60990 | | 2300 | 2205 | 4505 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 60990 | 200 | 2300 | 2205 | 4505 |

| | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|------------------|-----|------------|----------|------------|
| Софинансирование мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения населения Солонешенского района | 303 | 05 | 02 | 43 0 00 00000 | | 6457,1 | 2196,5 | 8653,6 |
| Софинансирование мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения населения Солонешенского района за счет средств краевого и местного бюджета | 303 | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | | 6457,1 | 2196,5 | 8653,6 |
| Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | 303 | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | | 6414,1 | 2152,4 | 8566,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств краевого бюджета | 303 | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | 200 | 6414,1 | 2152,4 | 8566,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств местного бюджета | 303 | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | 200 | 43 | 44,1 | 87,1 |
| Софинансирование мероприятий по строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту объектов теплоснабжения Солонешенского района | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 S0460 | | 40567,7 | 0 | 40567,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств краевого бюджета | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 S0460 | 200 | 38577,7 | 0 | 38577,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств местного бюджета | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 S0460 | 200 | 1990 | 0 | 1990 |
| <i>Муниципальная программа Солонешенского района "Обеспечение населения жилищно-коммунальными услугами"</i> | 303 | 05 | 02 | 43 0 00 00000 | | 779,4 | 0 | 779,4 |
| Обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 S1190 | | 779,4 | 0 | 779,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств краевого бюджета | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 S1190 | 200 | 779,4 | 0 | 779,4 |
| Расходы по приобретению резервного угля | 303 | 05 | 02 | 92 9 00 61190 | | 0 | 943,2 | 943,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 92 9 00 61190 | 200 | 0 | 943,2 | 943,2 |
| Образование | 303 | 07 | | | | 502 | 0 | 502 |
| Другие вопросы в области образования | 303 | 07 | 09 | | | 502 | 0 | 502 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 07 | 09 | 01 0 00 00000 | | 502 | 0 | 502 |

| | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|------------------|-----|---------------|----------------|---------------|
| Руководство в сфере установленных функций | 303 | 07 | 09 | 01 4 00 00000 | | 502 | 0 | 502 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей | 303 | 07 | 09 | 01 4 00 70090 | | 502 | 0 | 502 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 303 | 07 | 09 | 01 4 00 70090 | 100 | 479,5 | 0 | 479,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 07 | 09 | 01 4 00 70090 | 200 | 22,5 | 0 | 22,5 |
| Культура, кинематография | 303 | 08 | | | | 2807,7 | -2807,7 | 0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на текущий и капитальный ремонт, благоустройство объектов культурного наследия | 303 | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | | 2807,7 | -2807,7 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | 200 | 2666,7 | -2666,7 | 0 |
| Закупка товаров, работ услуг для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета | 303 | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | 200 | 141 | -141 | 0 |
| Социальная политика | 303 | 10 | | | | 5498,3 | -97,7 | 5400,6 |
| Пенсионное обеспечение | 303 | 10 | 01 | | | 86,4 | 0 | 86,4 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 10 | 01 | 90 0 00 00000 | | 86,4 | 0 | 86,4 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 303 | 10 | 01 | 90 4 00 00000 | | 86,4 | 0 | 86,4 |
| Доплаты к пенсиям | 303 | 10 | 01 | 90 4 00 16270 | | 86,4 | 0 | 86,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 01 | 90 4 00 16270 | 300 | 86,4 | 0 | 86,4 |
| Социальное обеспечение населения | 303 | 10 | 03 | | | 5404 | -97,7 | 5306,3 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий" | 303 | 10 | 03 | 52 0 00 00000 | | 1443,6 | 0 | 1443,6 |
| Улучшение жилищных условий на сельских территориях, за счет средств краевого бюджета | 303 | 10 | 03 | 52 0 00 S0630 | | 1443,6 | 0 | 1443,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет средств местного бюджета | 303 | 10 | 03 | 52 0 00 S0630 | 300 | 1443,6 | 0 | 1443,6 |
| Иные расходы в отраслях социальной сферы | 303 | 10 | 03 | 90 9 00 00000 | | 2483 | 0 | 2483 |
| Компенсация расходов по оплате тепловой энергии потребителям ресурсоснабжающей организации | 303 | 10 | 03 | 90 9 00 S1210 | | 2483 | 0 | 2483 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 90 9 00 S1210 | 300 | 2483 | 0 | 2483 |
| Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей в Солонешенском районе на 2020-2024 годы" | 303 | 10 | 03 | 14 1 00 00000 | | 1477,4 | -97,7 | 1379,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 10 | 03 | 14 1 00 L4970 | | 1477,4 | -97,7 | 1379,7 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|-----|-----------------|----------------|-----------------|
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет средств краевого, федерального бюджета | 303 | 10 | 03 | 14 1 00 L4970 | 300 | 977,4 | -97,7 | 879,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет средств местного бюджета | 303 | 10 | 03 | 14 1 00 L4970 | 300 | 500 | 0 | 500 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 303 | 10 | 06 | | | 7,9 | 0 | 7,9 |
| Осуществление государственных полномочий по постановке на учет и учету граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение жилищных субсидий | 303 | 10 | 06 | 01 4 00 70110 | | 7,9 | 0 | 7,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 10 | 06 | 01 4 00 70110 | 200 | 7,9 | 0 | 7,9 |
| Физическая культура и спорт | 303 | 11 | | | | 300 | 0 | 300 |
| Физическая культура | 303 | 11 | 01 | | | 300 | 0 | 300 |
| <i>Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края на 2024 - 2026 годы"</i> | 303 | 11 | 01 | 70 0 00 00000 | | 300 | 0 | 300 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 11 | 01 | 70 0 00 60990 | | 300 | 0 | 300 |
| Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам | 303 | 11 | 01 | 70 0 00 60990 | 100 | 100 | 0 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 11 | 01 | 70 0 00 60990 | 200 | 200 | 0 | 200 |
| Средства массовой информации | 303 | 12 | | | | 500 | 0 | 500 |
| Периодическая печать и издательства | 303 | 12 | 02 | | | 500 | 0 | 500 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 12 | 02 | 90 0 00 00000 | | 500 | 0 | 500 |
| Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации | 303 | 12 | 02 | 90 2 00 00000 | | 500 | 0 | 500 |
| Информационное освещение деятельности органов государственной власти Алтайского края и поддержка средств массовой информации | 303 | 12 | 02 | 90 2 00 98710 | | 500 | 0 | 500 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 12 | 02 | 90 2 00 98710 | 200 | 500 | 0 | 500 |
| Итого: | | | | | | 394202,2 | 30440,1 | 424642,3 |

Приложение №5
к проекту решения Совета народных депутатов
"О районном бюджете на 2024 год"

10.04.2024 № 16

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в ведомственной структуре расходов на 2024 год
(местные полномочия)
тыс. руб.

| Наименование | Мин | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Сумма | |
|---|-----|----|----|-----|----|---------|--|
| Комитет по культуре администрации Солонешенского района | 057 | | | | | 42813,7 | |

| | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|-------------------------|-----|---------------|--|
| Образование | 057 | 07 | | | | 5555,3 | |
| Дополнительное образование детей | 057 | 07 | 03 | | | 5555,3 | |
| Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района на 2021 - 2026 годы" | 057 | 07 | 03 | 44 0 00 00000 | | 5535,3 | |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере искусства" | 057 | 07 | 03 | 44 4 00 00000 | | 5485,3 | |
| <i>Организации (учреждения) дополнительного образования детей</i> | 057 | 07 | 03 | 44 4 00 10420 | | 5485,3 | |
| <i>Субсидии бюджетным учреждениям</i> | 057 | 07 | 03 | 44 4 00 10420 | 610 | 5485,3 | |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 057 | 07 | 03 | 44 4 00 60990 | | 50 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 07 | 03 | 44 4 00 60990 | 610 | 50 | |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 057 | 07 | 03 | 72 0 00 00000 | | 20 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 057 | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | | 20 | |
| <i>Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета</i> | 057 | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | 610 | 20 | |
| Культура, кинематография | 057 | 08 | | | | 37258,4 | |
| Культура | 057 | 08 | 01 | | | 21958,5 | |
| Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района на 2021 - 2026 годы" | 057 | 08 | 01 | 44 0 00 00000 | | 21886,8 | |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие клубных учреждений" | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 00000 | | 13436,7 | |
| <i>Учреждения культуры</i> | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 10530 | | 12297,7 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 10530 | 610 | 12297,7 | |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 60990 | | 1139 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 1 00 60990 | 610 | 1139 | |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие музейного дела" | 057 | 08 | 01 | 44 2 00 00000 | | 1365,6 | |
| Музеи и постоянные выставки | 057 | 08 | 01 | 44 2 00 10560 | | 1355,6 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 2 00 10560 | 610 | 1355,6 | |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 057 | 08 | 01 | 44 2 00 60990 | | 10 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 2 00 60990 | 610 | 10 | |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие библиотечного обслуживания" | 057 | 08 | 01 | 44 3 00 10570 | | 7084,5 | |
| Библиотеки | 057 | 08 | 01 | 44 3 00 10570 | | 6994,5 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 3 00 10570 | 610 | 6994,5 | |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 057 | 08 | 01 | 44 3 00 60990 | | 90 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 057 | 08 | 01 | 44 3 00 60990 | 610 | 90 | |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|--------------------------|------------|----------------|---------------|
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 057 | 08 | 01 | 72 0 00 00000 | | 71,7 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 057 | 08 | 01 | 72 2 00 S0430 | | 71,7 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 057 | 08 | 01 | 72 2 00 S0430 | 610 | 71,7 | |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 057 | 08 | 04 | | | 15299,9 | |
| <i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления</i> | 057 | 08 | 04 | 01 0 00 00000 | | 881,2 | |
| <i>Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления</i> | 057 | 08 | 04 | 01 2 00 00000 | | 881,2 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 057 | 08 | 04 | 01 2 00 10110 | | 881,2 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 057 | 08 | 04 | 01 2 00 10110 | 100 | 881,2 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 057 | 08 | 04 | 02 0 00 00000 | | 14398,7 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 057 | 08 | 04 | 02 5 00 00000 | | 14398,7 | |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 057 | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | | 14398,7 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 057 | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | 100 | 14163,7 | 6851,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 057 | 08 | 04 | 02 5 00 10820 | 200 | 235 | |
| Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района на 2021 - 2026 годы | 057 | 08 | 04 | 44 0 00 00000 | | 20 | |
| Подпрограмма "Обеспечение мер безопасности в муниципальных учреждениях культуры Солонешенского района на 2021-2026 годы" | 057 | 08 | 04 | 44 5 00 00000 | | 20 | |
| Расходы на реализацию муниципальных программ | 057 | 08 | 04 | 44 5 00 60990 | | 20 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 057 | 08 | 04 | 44 5 00 60990 | 200 | 20 | |
| Комитет по образованию администрации Солонешенского района | 074 | | | | | 44039,6 | |
| Образование | 074 | 07 | | | | 44039,6 | |
| Дошкольное образование | 074 | 07 | 01 | | | 11429 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 074 | 07 | 01 | 02 0 00 00000 | | 11360,6 | |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|---------------------|-----|----------------|---------|
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере образования | 074 | 07 | 01 | 02 1 00 0000 | | 11360,6 | |
| Детские дошкольные учреждения | 074 | 07 | 01 | 02 1 00 10390 | | 11360,6 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 02 1 00 10390 | 610 | 11360,6 | 7943,9 |
| Муниципальная программа "Противодействие экстремизму и идеологии терроризма в Солонешенском районе" на 2022-2026 годы" | 074 | 07 | 01 | 40 0 00 00000 | | 43,4 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 01 | 40 0 00 60990 | | 43,4 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 40 0 00 60990 | 610 | 43,4 | |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 074 | 07 | 01 | 72 0 00 00000 | | 25 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 074 | 07 | 01 | 72 2 00 S0430 | | 25 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 074 | 07 | 01 | 72 2 00 S0430 | 610 | 25 | |
| Общее образование | 074 | 07 | 02 | | | 16936,5 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 074 | 07 | 02 | 02 0 00 00000 | | 16098,1 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере образования | 074 | 07 | 02 | 02 1 00 00000 | | 16098,1 | |
| Школы - детские сады, школы начальные, неполные средние и средние | 074 | 07 | 02 | 02 1 00 10400 | | 16098,1 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 02 1 00 10400 | 610 | 16098,1 | 13362,7 |
| Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Солонешенского района на 2018-2022 годы" | 074 | 07 | 02 | 11 0 00 00000 | | 400 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 02 | 11 0 00 60990 | | 400 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 11 0 00 60990 | 610 | 400 | |
| Муниципальная программа "Противодействие экстремизму и идеологии терроризма в Солонешенском районе" на 2022-2026 годы" | 074 | 07 | 02 | 40 0 00 00000 | | 62,4 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 02 | 40 0 00 60990 | | 62,4 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 40 0 00 60990 | 610 | 62,4 | |
| Муниципальная программа "Доступная среда для инвалидов на 2019- 2021 годы" | 074 | 07 | 02 | 50 0 00 00000 | | 12 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 02 | 50 0 00 60990 | | 12 | |

| | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|--------------------------|------------|------------|--------|
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 50 0 00 60990 | 610 | 12 | |
| Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2025 годы | 074 | 07 | 02 | 58 0 00 00000 | | 336 | |
| Подпрограмма "Развитие общего образования в Солонешенском районе" | 074 | 07 | 02 | 58 1 00 00000 | | 206 | |
| Организация питания отдельных категорий обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций за счет средств местного бюджета | 074 | 07 | 02 | 58 1 00 60930 | | 206 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58 1 00 60930 | 610 | 206 | |
| <i>Расходы по обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций</i> | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 S0940 | | 10 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58 2 00 S0940 | 610 | 10 | |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе» | 074 | 07 | 02 | 58 5 00 00000 | | 130 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 02 | 58 5 00 60990 | | 130 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58 5 00 60990 | 610 | 130 | |
| <i>Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений</i> | 074 | 07 | 02 | 72 0 00 00000 | | 18 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 074 | 07 | 02 | 72 2 00 S0430 | | 18 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 074 | 07 | 02 | 72 2 00 S0430 | 610 | 18 | |
| <i>Дополнительное образование детей</i> | 074 | 07 | 03 | | | 7132,6 | |
| Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022-2025 годы" | 074 | 07 | 03 | 10 1 00 00000 | | 20 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 03 | 10 1 00 60990 | | 20 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 03 | 10 1 00 60990 | 610 | 20 | |
| Организации (учреждения) дополнительного образования детей | 074 | 07 | 03 | 02 1 00 10420 | | 6804,6 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 03 | 02 1 00 10420 | 610 | 6804,6 | 4612,9 |
| Муниципальная программа Алтайского края "Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 074 | 07 | 03 | 43 0 00 00000 | | 143 | |
| Обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями | 074 | 07 | 03 | 43 2 00 S1190 | | 143 | |
| <i>Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета</i> | 074 | 07 | 03 | 43 2 00 S1190 | 610 | 143 | |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|--------------------------|-----|-----------|--|
| Муниципальная программа "Доступная среда для инвалидов на 2019- 2021 годы" | 074 | 07 | 03 | 58 0 00 00000 | | 150 | |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе " | 074 | 07 | 03 | 58 5 00 00000 | | 150 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 03 | 58 5 00 60990 | | 150 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 03 | 58 5 00 60990 | 610 | 150 | |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 074 | 07 | 03 | 72 0 00 00000 | | 15 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 074 | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | | 15 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 074 | 07 | 03 | 72 2 00 S0430 | 610 | 15 | |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 074 | 07 | 07 | | | 146 | |
| Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2025 годы | 074 | 07 | 07 | 58 0 00 00000 | | 129 | |
| Подпрограмма "Молодежная политика в Солонешенском районе" | 074 | 07 | 07 | 58 2 00 00000 | | 79 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 07 | 58 2 00 60990 | | 79 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 07 | 58 2 00 60990 | 200 | 79 | |
| Подпрограмма «Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и развитие кадрового потенциала Солонешенского района " | 074 | 07 | 07 | 58 6 00 00000 | | 50 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 07 | 58 6 00 60990 | | 50 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 07 | 58 6 00 60990 | 300 | 50 | |
| Муниципальная программа "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Солонешенском районе на 2021-2023 гг." | 074 | 07 | 07 | 67 0 00 00000 | | 17 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 07 | 67 0 00 60990 | | 17 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 07 | 67 0 00 60990 | 200 | 17 | |
| Другие вопросы в области образования | 074 | 07 | 09 | | | 8395,5 | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 01 0 00 00000 | | 3456,1 | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 01 2 00 00000 | | 3456,1 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | | 3456,1 | |

| | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|--------------------|-----|-----------|--------|
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 074 | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | 100 | 3094,2 | 1866,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | 200 | 336,9 | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 09 | 01 2 00 10110 | 850 | 25 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 074 | 07 | 09 | 02 0 00 00000 | | 4719,4 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 074 | 07 | 09 | 02 5 00 00000 | | 4719,4 | |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 074 | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | | 4719,4 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 074 | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | 100 | 4263,4 | 3243,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | 200 | 436 | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 09 | 02 5 00 10820 | 850 | 20 | |
| Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022-2025 годы" | 074 | 07 | 09 | 10 1 00 00000 | | 61 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 10 1 00 60990 | | 61 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 10 1 00 60990 | 200 | 61 | |
| Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе" на 2021 - 2025 годы | 074 | 07 | 09 | 58 0 00 00000 | | 159 | |
| Подпрограмма "Развитие общего образования в Солонешенском районе " | 074 | 07 | 09 | 58 1 00 00000 | | 10 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 58 1 00 60990 | | 10 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 58 1 00 60990 | 200 | 10 | |
| Подпрограмма "Пожарная безопасность образовательных организаций Солонешенского района" | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 00000 | | 95 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 0060990 | | 95 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 0060990 | 200 | 95 | |
| Муниципальная программа Солонешенского района «Развитие образования в Солонешенском районе» | 074 | 07 | 09 | 58 0 00 00000 | | 15 | |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе» | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 00000 | | 15 | |

| | | | | | | | |
|--|-----|----|----|------------------|-----|---------|--------|
| Развитие системы отдыха и укрепления здоровья детей | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 13212 | | 15 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 58 3 00 13212 | 300 | 15 | |
| Подпрограмма "Патриотическое воспитание граждан в Солонешенском районе" | 074 | 07 | 09 | 58 4 00 00000 | | 39 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 58 4 00 60990 | | 39 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 074 | 07 | 09 | 58 4 00 60990 | 200 | 39 | |
| Комитет администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике | 092 | | | | | 10345,0 | |
| Общегосударственные вопросы | 092 | 01 | | | | 7988,3 | |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 092 | 01 | 06 | | | 4559,5 | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 01 0 00 00000 | | 4544,5 | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 01 2 00 00000 | | 4544,5 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | | 4544,5 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 092 | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | 100 | 4193 | 2990,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 092 | 01 | 06 | 01 2 00 10110 | 200 | 351,5 | |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 092 | 01 | 06 | 72 0 00 00000 | | 15 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств краевого бюджета | 092 | 01 | 06 | 72 2 00 S0430 | | 15 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 092 | 01 | 06 | 72 2 00 S0430 | 100 | 15 | |
| Резервные фонды | 092 | 01 | 11 | | | 1000 | |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 092 | 01 | 11 | 99 0 00 00000 | | 1000 | |
| Резервные фонды | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 00000 | | 1000 | |
| Резервные фонды местных администраций | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14100 | | 1000 | |
| Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и финансирование непредвиденных расходов | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14100 | | 250 | |
| Резервные средства | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14100 | 870 | 250 | |
| Предупреждение и ликвидация стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций и | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14120 | | 250 | |

| | | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|-----|-------------|------|--|
| создание резервов материально-технических ресурсов | | | | | | | | |
| Резервные средства | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14120 | 870 | 250 | | |
| Расходы на проведение антитеррористических мероприятий | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14130 | | 500 | | |
| Резервные средства | 092 | 01 | 11 | 99 1 00 14130 | 870 | 500 | | |
| Другие общегосударственные вопросы | 092 | 01 | 13 | | | 2428,8 | | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 092 | 01 | 13 | 02 5 00 00000 | | 1470 | | |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 092 | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | | 1470 | | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 092 | 01 | 13 | 02 5 00 10820 | 100 | 1470 | 1504 | |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 092 | 01 | 13 | 99 0 00 00000 | | 958,8 | | |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 092 | 01 | 13 | 99 9 00 00000 | | 958,8 | | |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 092 | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | 830 | 958,8 | | |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 092 | 03 | | | | 15,3 | | |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 092 | 03 | 10 | | | 10,4 | | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 03 | 10 | 98 0 00 00000 | | 10,4 | | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 03 | 10 | 98 5 00 00000 | | 10,4 | | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 03 | 10 | 98 5 00 60510 | | 10,4 | | |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 03 | 10 | 98 5 00 60510 | 540 | 10,4 | | |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 092 | 03 | 14 | | | 4,9 | | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 03 | 14 | 98 0 00 00000 | | 4,9 | | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 03 | 14 | 98 5 00 00000 | | 4,9 | | |

| | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|-----|------------|--|
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 03 | 14 | 98 5 00 60510 | | 4,9 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 03 | 14 | 98 5 00 60510 | 540 | 4,9 | |
| Национальная экономика | 092 | 04 | | | | 985 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 04 | 09 | 98 0 00 00000 | | 697 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 04 | 09 | 98 5 00 00000 | | 697 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 04 | 09 | 98 5 00 60510 | | 697 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 09 | 98 5 00 60510 | 540 | 697 | |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 092 | 04 | 12 | | | 288 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 04 | 12 | 98 0 00 00000 | | 288 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 04 | 12 | 98 5 00 00000 | | 288 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 04 | 12 | 98 5 00 60510 | | 288 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 12 | 98 5 00 60510 | 540 | 288 | |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 092 | 05 | | | | 231,4 | |
| Жилищное хозяйство | 092 | 05 | 01 | | | 7 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 05 | 01 | 98 0 00 00000 | | 7 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 05 | 01 | 98 5 00 00000 | | 7 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 05 | 01 | 98 5 00 60510 | | 7 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 01 | 98 5 00 60510 | 540 | 7 | |
| Коммунальное хозяйство | 092 | 05 | 02 | | | 200 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов | 092 | 05 | 02 | 98 0 00 00000 | | 200 | |

| | | | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------------|------------|-------------|--|
| Российской Федерации и муниципальных образований | | | | | | | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 05 | 02 | 98 5 00 00000 | | 200 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 05 | 02 | 98 5 00 60510 | | 200 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 02 | 98 5 00 60510 | 540 | 200 | |
| Благоустройство | 092 | 05 | 03 | | | 24,4 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 05 | 03 | 98 0 00 00000 | | 24,4 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 05 | 03 | 98 5 00 00000 | | 24,4 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 05 | 03 | 98 5 00 60510 | | 24,4 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 03 | 98 5 00 60510 | 540 | 24,4 | |
| Культура, кинематография | 092 | 08 | | | | 160 | |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 092 | 08 | 04 | | | 160 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 08 | 04 | 98 0 00 00000 | | 160 | |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 08 | 04 | 98 5 00 00000 | | 160 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 08 | 04 | 98 5 00 60510 | | 160 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 08 | 04 | 98 5 00 60510 | 540 | 160 | |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 092 | 13 | | | | 5 | |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 092 | 13 | 01 | | | 5 | |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | 092 | 13 | 01 | 99 3 00 14070 | | 5 | |
| Обслуживание муниципального долга | 092 | 13 | 01 | 99 3 00 14070 | 730 | 5 | |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | | | | 960 | |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|--------------------------|-----|----------------|--|
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | 01 | | | 960 | |
| Расходы на предоставление межбюджетных трансфертов общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | 01 | 98 0 00 00000 | | 960 | |
| Расходы на выравнивание бюджетной обеспеченности | 092 | 14 | 01 | 98 1 00 00000 | | 960 | |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки | 092 | 14 | 01 | 98 1 0060220 | | 960 | |
| Дотации | 092 | 14 | 01 | 98 1 0060220 | 510 | 960 | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 14 | 03 | 98 5 00 60510 | | 0 | |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 03 | 98 5 00 60510 | 540 | | |
| Администрация Солонешенского района | 303 | | | | | 39199,8 | |
| Общегосударственные вопросы | 303 | 01 | | | | 29416,3 | |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 303 | 01 | 03 | | | 70 | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 03 | 01 0 00 00000 | | 70 | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 03 | 01 2 00 00000 | | 70 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 03 | 01 2 00 10110 | | 70 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 03 | 01 2 00 10110 | 200 | 70 | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 | 04 | | | 24580,5 | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 01 0 00 00000 | | 24535 | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 00000 | | 24535 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | | 22427,3 | |

| | | | | | | | |
|--|-----|----|----|------------------|-----|---------|---------|
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 100 | 16366,2 | 12256,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 200 | 5850,7 | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10110 | 850 | 210,4 | |
| Глава муниципального образования | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10120 | | 2107,7 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 303 | 01 | 04 | 01 2 00 10120 | 100 | 2107,7 | |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 01 | 04 | 72 0 00 00000 | | 45,5 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 303 | 01 | 04 | 72 2 00 S0430 | | 45,5 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 303 | 01 | 04 | 72 2 00 S0430 | 100 | 45,5 | |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 303 | 01 | 06 | | | 1193,2 | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 06 | 01 0 00 00000 | | 1193,2 | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 06 | 01 2 00 00000 | | 1193,2 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 06 | 01 2 00 10160 | | 1193,2 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 303 | 01 | 06 | 01 2 00 10160 | 100 | 1189 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 06 | 01 2 00 10160 | 200 | 4,2 | |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 | 13 | | | 3572,6 | |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном образовании Солонешенский район на 2018-2022годы" | 303 | 01 | 13 | 13 0 00 00000 | | 15 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 13 0 00 60990 | | 15 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 13 0 00 60990 | 200 | 15 | |
| Муниципальная программа "Демографическое развитие Солонешенского района на 2021-2023 годы" | 303 | 01 | 13 | 12 0 00 00000 | | 37 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 12 0 00 60990 | | 37 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 12 0 00 60990 | 200 | 37 | |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|---------------------|-----|------------|--------|
| Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Солонешенском районе на 2020-2022годы" | 303 | 01 | 13 | 19 0 00 0000 | | 170 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 19 0 00 60990 | | 170 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 19 0 00 60990 | 200 | 170 | |
| Муниципальная программа "Доступная среда для инвалидов на 2022 - 2026 годы" | 303 | 01 | 13 | 50 0 00 0000 | | 10 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 50 0 00 60990 | | 10 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 50 0 00 60990 | 200 | 10 | |
| Муниципальная программа "Информатизация органов местного самоуправления в Солонешенском районе на 2018-2022годы" | 303 | 01 | 13 | 54 0 00 0000 | | 300 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 54 0 00 60990 | 200 | 300 | |
| | 303 | 01 | 13 | 55 0 00 60990 | | 10 | |
| | 303 | 01 | 13 | 55 0 00 60990 | 200 | 10 | |
| Муниципальная программа "Основные направления осуществления управленческой деятельности и развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края" на 2022-2024 годы" | 303 | 01 | 13 | 61 0 00 0000 | | 3030,6 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 61 0 00 60990 | | 3030,6 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 01 | 13 | 61 0 00 60990 | 200 | 3030,6 | |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 303 | 01 | 13 | 99 9 00 0000 | | 0 | |
| Исполнение судебных актов | 303 | 01 | 13 | 99 9 00 14710 | 830 | | |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 303 | 03 | | | | 2190,3 | |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 303 | 03 | 10 | | | 2102,3 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 303 | 03 | 10 | 02 0 00 0000 | | 1934,3 | |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 303 | 03 | 10 | 02 5 00 0000 | | 1934,3 | |
| Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 303 | 03 | 10 | 02 5 00 10860 | | 1934,3 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 303 | 03 | 10 | 02 5 00 10860 | 100 | 1913,3 | 1414,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 03 | 10 | 02 5 00 10860 | 200 | 21 | |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|------------------|-----|-----------|--|
| Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Солонешенского района на 2018-2022 годы" | 303 | 03 | 10 | 11 0 00 00000 | | 168 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 10 | 11 0 00 60990 | | 168 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 03 | 10 | 11 0 00 60990 | 200 | 168 | |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 03 | 10 | 72 0 00 00000 | | 10 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 303 | 03 | 10 | 72 2 00 S0430 | | 10 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 303 | 03 | 10 | 72 2 00 S0430 | 100 | 10 | |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 303 | 03 | 14 | | | 78 | |
| Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022-2025 годы" | 303 | 03 | 14 | 10 1 00 00000 | | 58 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 10 1 00 60990 | | 58 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 03 | 14 | 10 1 00 60990 | 200 | 58 | |
| Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в Солонешенском районе Алтайского края в 2021-2028 годах" | 303 | 03 | 14 | 10 2 00 00000 | | 10 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 10 2 00 60990 | | 10 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 03 | 14 | 10 2 00 60990 | 200 | 10 | |
| Муниципальная программа "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Солонешенского района Алтайского края в 2024-2026 годах" | 303 | 03 | 14 | 10 3 00 00000 | | 10 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 10 3 00 60990 | | 10 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 03 | 14 | 10 3 00 60990 | 200 | 10 | |
| Национальная экономика | 303 | 04 | | | | 3332,8 | |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 303 | 04 | 05 | | | 1132,4 | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 04 | 05 | 01 2 00 00000 | | 1122,4 | |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | | 1122,4 | |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | | 1122,4 | |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|------------------|-----|------------|--|
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 303 | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | 100 | 1109,4 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 04 | 05 | 01 2 00 10110 | 200 | 13 | |
| Субсидии на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 04 | 05 | 72 0 00 00000 | | 10 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 303 | 04 | 05 | 72 2 00 S0430 | | 10 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям за счет средств местного бюджета | 303 | 04 | 05 | 72 2 00 S0430 | 100 | 10 | |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 303 | 04 | 09 | | | 1880,4 | |
| <i>Государственная программа Алтайского края «Развитие транспортной системы Алтайского края»</i> | 303 | 04 | 09 | 17 0 00 00000 | | 17,5 | |
| Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Развитие транспортной системы Алтайского края» | 303 | 04 | 09 | 17 2 00 00000 | | 17,5 | |
| Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 303 | 04 | 09 | 17 2 00 S1030 | | 17,5 | |
| <i>Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета</i> | 303 | 04 | 09 | 17 2 00 S1030 | 200 | 17,5 | |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 09 | 91 0 00 00000 | | 1862,9 | |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 303 | 04 | 09 | 91 2 00 00000 | | 1862,9 | |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | 303 | 04 | 09 | 91 2 00 67270 | | 1862,9 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 04 | 09 | 91 2 00 67270 | 200 | 1862,9 | |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 12 | | | 320 | |
| Муниципальная программа "Развитие туризма в Солонешенском районе на 2021-2023 годы" | 303 | 04 | 12 | 16 0 00 00000 | | 35 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 04 | 12 | 16 0 00 60990 | | 35 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 04 | 12 | 16 0 00 60990 | 200 | 35 | |
| <i>Муниципальная программа "Развитии малого и среднего предпринимательства в Солонешенском районе на 2021 - 2023 годы"</i> | 303 | 04 | 12 | 59 0 00 00000 | | 35 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 04 | 12 | 59 0 00 60990 | | 35 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 04 | 12 | 59 0 00 60990 | 200 | 35 | |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 12 | 91 0 00 00000 | | 250 | |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----------|-----------|------------------|-----|-------------|------|
| Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности | 303 | 04 | 12 | 91 1 00 00000 | | 250 | |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 303 | 04 | 12 | 91 1 00 17380 | | 250 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 04 | 12 | 91 1 00 17380 | 200 | 250 | |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 303 | 05 | | | | 2733 | |
| Коммунальное хозяйство | 303 | 05 | 02 | | | 2733 | |
| Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Солонешенского района на 2021 - 2026 годы" | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 00000 | | 2300 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 60990 | | 2300 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 60990 | 200 | 2300 | 1400 |
| Образование | 303 | 07 | | | | 0 | |
| Общее образование | 303 | 07 | 02 | | | 0 | |
| Софинансирование мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения населения Солонешенского района | 303 | 05 | 02 | 43 0 00 00000 | | 43 | |
| Софинансирование мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения населения Солонешенского района за счет средств краевого и местного бюджета | 303 | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | | 43 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств местного бюджета | 303 | 05 | 02 | 43 1 00 S3020 | 200 | 43 | |
| Софинансирование мероприятий по строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту объектов теплоснабжения Солонешенского района | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 S0460 | | 390 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд за счет средств местного бюджета | 303 | 05 | 02 | 43 2 00 S0460 | 200 | 390 | |
| Культура, кинематография | 303 | 08 | | | | 141 | |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на текущий и капитальный ремонт, благоустройство объектов культурного наследия | 303 | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | | 141 | |
| Закупка товаров, работ услуг для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета | 303 | 08 | 01 | 44 1 00 S0180 | 200 | 141 | |
| Социальная политика | 303 | 10 | | | | 586,4 | |
| Пенсионное обеспечение | 303 | 10 | 01 | | | 86,4 | |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 10 | 01 | 90 0 00 00000 | | 86,4 | |
| <i>Иные вопросы в сфере социальной политики</i> | 303 | 10 | 01 | 90 4 00 00000 | | 86,4 | |
| Доплаты к пенсиям | 303 | 10 | 01 | 90 4 00 16270 | | 86,4 | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 01 | 90 4 00 16270 | 300 | 86,4 | |
| Социальное обеспечение населения | 303 | 10 | 03 | | | 0 | |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----------|----|------------------|-----|-----------------|--|
| Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей в Солонешенском районе на 2020- 2024 годы" | 303 | 10 | 03 | 14 1 00 00000 | | 500 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы | 303 | 10 | 03 | 14 1 00 L4970 | | 500 | |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет средств местного бюджета | 303 | 10 | 03 | 14 1 00 L4970 | 300 | 500 | |
| Физическая культура и спорт | 303 | 11 | | | | 300 | |
| Физическая культура | 303 | 11 | 01 | | | 300 | |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края на 2021 - 2023 годы" | 303 | 11 | 01 | 70 0 00 00000 | | 300 | |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 11 | 01 | 70 0 00 60990 | | 300 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 11 | 01 | 70 0 00 60990 | 100 | 300 | |
| Средства массовой информации | 303 | 12 | | | | 500 | |
| Периодическая печать и издательства | 303 | 12 | 02 | | | 500 | |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 12 | 02 | 90 0 00 00000 | | 500 | |
| Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации | 303 | 12 | 02 | 90 2 00 00000 | | 500 | |
| Информационное освещение деятельности органов государственной власти Алтайского края и поддержка средств массовой информации | 303 | 12 | 02 | 90 2 00 98710 | | 500 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 303 | 12 | 02 | 90 2 00 98710 | 200 | 500 | |
| Итого: | | | | | | 136398,1 | |

Приложение № 8
О внесении изменений в решение
районного Совета народных депутатов
от "22" декабря 2023 №60
«О бюджете муниципального образования
Солонешенский район на 2023 год»
от 10.04.2024 № 16

Распределение межбюджетных трансфертов между бюджетами поселений
на осуществление части полномочий по решению вопросов местного
значения в соответствии с заключенными соглашениями на 2024 год

тыс.руб.

| № п/п | Наименование поселения | Сумма | Изменения | Сумма с учетом изменений |
|-------|------------------------|-------|-----------|--------------------------|
| 1 | Березовский с/с | 139,4 | 0,0 | 139,4 |
| 2 | Карповский с/с | 135,3 | 0,0 | 135,3 |
| 3 | Лютаевский с/с | 154,2 | 0,0 | 154,2 |
| 4 | Сибирячихинский с/с | 236,8 | 0,0 | 236,8 |
| 5 | Солонешенский с/с | 238,0 | 302,0 | 540,0 |
| 6 | Степной с/с | 159,7 | 0,0 | 159,7 |
| 7 | Тополинский с/с | 148,6 | 0,0 | 148,6 |

| | | | | |
|---|-----------------------------|----------------|--------------|----------------|
| 8 | Тумановский с/с | 179,7 | 0,0 | 179,7 |
| | ИТОГО по поселениям: | 1 391,7 | 302,0 | 1 693,7 |

Приложение №10
О внесении изменений в решение
районного Совета народных депутатов
от "22" декабря 2023 № 60
«О бюджете муниципального образования
Солонешенский район на 2024 год»
от 10.04.2024 № 16

**Распределение бюджетных ассигнований по муниципальным
программам Солонешенского района на 2024 год**

тыс. руб.

| Наименование | ЦСР | Вр | Сумма | Изменения | Сумма с учетом изменений |
|---|------------------|-----|----------------|---------------|--------------------------|
| Муниципальные программы – всего | | | 35714,5 | 2824,8 | 38539,3 |
| <i>Муниципальная программа "Профилактика преступлений, иных правонарушений в Солонешенском районе на 2022-2025 годы"</i> | 10 1 00 00000 | | 78 | 0 | 78 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 10 1 00 60990 | | 78 | 0 | 78 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 10 1 00 60990 | 200 | 58 | 0 | 58 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 10 1 00 60990 | 600 | 20 | 0 | 20 |
| <i>Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в Солонешенском районе Алтайского края в 2021-2028 годах"</i> | 10 2 00 00000 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 10 2 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 10 2 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| <i>Муниципальная программа "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Солонешенского района Алтайского края в 2024-2026 годах"</i> | 10 3 00 00000 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 10 3 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 10 3 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| <i>Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Солонешенского района на 2023-2027годы"</i> | 11 0 00 00000 | | 568 | 0 | 568 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 11 0 00 60990 | | 568 | 0 | 568 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 11 0 00 60990 | 200 | 168 | 0 | 168 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 11 0 00 60990 | 600 | 400 | 0 | 400 |

| | | | | | |
|--|---------------|-----|-------|------|-------|
| Муниципальная программа "Демографическое развитие Солонешенского района на 2022-2024годы" | 12 0 00 00000 | | 37 | 0 | 37 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 12 0 00 60990 | | 37 | 0 | 37 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 12 0 00 60990 | 200 | 37 | 0 | 37 |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном образовании Солонешенский район на 2023-2027 годы" | 13 0 00 00000 | | 15 | 0 | 15 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 13 0 00 60990 | | 15 | 0 | 15 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 13 0 00 60990 | 200 | 15 | 0 | 15 |
| Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей в Солонешенском районе на 2020- 2024 годы" | 14 1 00 00000 | | 500 | 0 | 500 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы | 14 1 00 L4970 | | 500 | 0 | 500 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет средств местного бюджета | 14 1 00 L4970 | 300 | 500 | 0 | 500 |
| Муниципальная программа "Развитие туризма в Солонешенском районе на 2024 - 2027 годы" | 16 0 00 00000 | | 35 | 0 | 35 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 16 0 00 60990 | | 35 | 0 | 35 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 16 0 00 60990 | 200 | 35 | 0 | 35 |
| Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Солонешенском районе на 2023-2025годы" | 19 0 00 00000 | | 170 | 0 | 170 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 19 0 00 60990 | | 170 | 0 | 170 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 19 0 00 60990 | 200 | 170 | 0 | 170 |
| Муниципальная программа ""Противодействие экстремизму и идеологии терроризма в Солонешенском районе" на 2022-2026 годы" | 40 0 00 00000 | | 105,8 | 0 | 105,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 40 0 00 60990 | | 105,8 | 0 | 105,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 40 0 00 60990 | 600 | 105,8 | 0 | 105,8 |
| Муниципальная программа "Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Солонешенского района на 2021 - 2025 годы" | 43 0 00 00000 | | 2300 | 2205 | 4505 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 43 2 00 60990 | | 2300 | 2205 | 4505 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 43 2 00 60990 | 200 | 2300 | 2205 | 4505 |

| | | | | | |
|---|------------------|-----|---------|-------|---------|
| Муниципальная программа "Развитие культуры Солонешенского района" на 2021 - 2026 годы | 44 0 00 00000 | | 27412,1 | 346,8 | 27758,9 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие клубных учреждений" | 44 1 00 00000 | | 13436,7 | 300 | 13736,7 |
| Учреждения культуры | 44 1 00 10530 | | 12297,7 | 0 | 12297,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 44 1 00 10530 | 610 | 12297,7 | 0 | 12297,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 44 1 00 60990 | | 1139 | 300 | 1439 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 44 1 00 60990 | 610 | 1139 | 300 | 1439 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие музейного дела" | 44 2 00 00000 | | 1365,6 | 0 | 1365,6 |
| Музеи и постоянные выставки | 44 2 00 10560 | | 1355,6 | 0 | 1355,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 44 2 00 10560 | 610 | 1355,6 | 0 | 1355,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 44 2 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 44 2 00 60990 | 610 | 10 | 0 | 10 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие библиотечного обслуживания" | 44 3 00 00000 | | 7084,5 | 46,8 | 7131,3 |
| Библиотеки | 44 3 00 10570 | | 6994,5 | 46,8 | 7041,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 44 3 00 10570 | 610 | 6994,5 | 46,8 | 7041,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 44 3 00 60990 | | 90 | 0 | 90 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 44 3 00 60990 | 610 | 90 | 0 | 90 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере искусства" | 44 4 00 00000 | | 5505,3 | 0 | 5505,3 |
| Организации (учреждения) дополнительного образования детей | 44 4 00 10420 | | 5455,3 | 0 | 5455,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 44 4 00 10420 | 610 | 5455,3 | 0 | 5455,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 44 4 00 60990 | | 50 | 0 | 50 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 44 4 00 60990 | 610 | 50 | 0 | 50 |
| Подпрограмма "Обеспечение мер безопасности в муниципальных учреждениях культуры" | 44 5 00 00000 | | 20 | 0 | 20 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 44 5 00 60990 | | 20 | 0 | 20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 44 5 00 60990 | 200 | 20 | 0 | 20 |
| Муниципальная программа "Доступная среда для инвалидов на 2022- 2026 годы" | 50 0 00 00000 | | 22 | 0 | 22 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 50 0 00 60990 | | 12 | 0 | 12 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 50 0 00 60990 | 610 | 12 | 0 | 12 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 50 0 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |

| | | | | | |
|--|------------------|-----|-----|-----|------|
| Муниципальная программа "Развитие общественного здоровья муниципальном образовании Солонешенский район на 2021-2025годы" | 55 0 00 60990 | | 10 | 0 | 10 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 55 0 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| Муниципальная программа "Информатизация органов местного самоуправления Солонешенского района на 2023-2025годы" | 54 0 00 00000 | | 300 | 0 | 300 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 54 0 00 60990 | | 300 | 0 | 300 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 54 0 00 60990 | 200 | 300 | 0 | 300 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в Солонешенском районе на 2021-2025 годы" | 58 0 00 00000 | | 759 | 273 | 1032 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования в Солонешенском районе на 2021-2025 годы" | 58 1 00 00000 | | 216 | 0 | 216 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 58 1 00 60990 | | 216 | 0 | 216 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 58 1 00 60990 | 200 | 10 | 0 | 10 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 58 1 00 60930 | 610 | 206 | 0 | 206 |
| Подпрограмма "Молодежная политика в Солонешенском районе" | 58 2 00 00000 | | 79 | 0 | 79 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 58 2 00 60990 | | 79 | 0 | 79 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 58 2 00 60990 | 200 | 79 | 0 | 79 |
| Подпрограмма "Пожарная безопасность образовательных организаций Солонешенского района" | 58 3 00 00000 | | 95 | 0 | 95 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 58 3 00 60990 | | 95 | 0 | 95 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 58 3 00 60990 | 200 | 95 | 0 | 95 |
| Подпрограмма "Патриотическое воспитание граждан в Солонешенском районе" | 58 4 00 00000 | | 39 | 0 | 39 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 58 4 00 60990 | | 39 | 0 | 39 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 58 4 00 60990 | 200 | 39 | 0 | 39 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Солонешенском районе " | 58 5 00 00000 | | 280 | 273 | 553 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 58 5 00 60990 | | 280 | 273 | 553 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 58 5 00 60990 | 600 | 280 | 273 | 553 |

| | | | | | |
|---|------------------|-----|--------|---|--------|
| Подпрограмма «Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и развитие кадрового потенциала Солонешенского района» | 58 6 00 00000 | | 50 | 0 | 50 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 58 6 00 60990 | | 50 | 0 | 50 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 58 6 00 60990 | 300 | 50 | 0 | 50 |
| Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в Солонешенском районе на 2024 - 2028 годы" | 59 0 00 00000 | | 35 | 0 | 35 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 59 0 00 60990 | | 35 | 0 | 35 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 59 0 00 60990 | 200 | 35 | 0 | 35 |
| Муниципальная программа "Основные направления осуществления управленческой деятельности и развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края" на 2022-2024 годы" | 61 0 00 00000 | | 3030,6 | 0 | 3030,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 61 0 00 60990 | | 3030,6 | 0 | 3030,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 61 0 00 60990 | 200 | 3030,6 | 0 | 3030,6 |
| Муниципальная программа ""Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Солонешенском районе на 2024-2026 гг."" | 67 0 00 00000 | | 17 | 0 | 17 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 67 0 00 60990 | | 17 | 0 | 17 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 67 0 00 60990 | 200 | 17 | 0 | 17 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края на 2024 - 2026 годы" | 70 0 00 00000 | | 300 | 0 | 300 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 70 0 00 60990 | | 300 | 0 | 300 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций местными органами и казенными учреждениями | 70 0 00 60990 | 100 | 300 | 0 | 300 |

Приложение № 13

О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от "22" декабря 2023 №60 «О бюджете муниципального образования Солонешенский район на 2023 год» от 10.04.2024 № 16

Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений (за исключением иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление части полномочий по решению

вопросов местного значения) на выполнение расходных обязательств сельских поселений на 2024
год

| № п/п | Наименование поселения | Сумма | Изменения | Сумма с учетом изменений |
|-------|-----------------------------|--------------|----------------|--------------------------|
| 1 | Березовский с/с | 80 | 500 | 580 |
| 2 | Карповский с/с | 0 | 300 | 300 |
| 3 | Лютаевский с/с | 80,0 | 335 | 415 |
| 4 | Сибирячихинский с/с | 0,0 | 500 | 500 |
| 5 | Солонешенский с/с | 0,0 | 300 | 300 |
| 6 | Степной с/с | 0,0 | 1900 | 1900 |
| 7 | Тополинский с/с | 0,0 | 300 | 300 |
| 8 | Тумановский с/с | 0,0 | 493 | 493 |
| | ИТОГО по поселениям: | 160,0 | 4 628,0 | 4 788,0 |

**СОЛОНЕШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

10.04.2024

№

17

с. Солонешное



О принятии полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг между администрациями сельсоветов Солонешенского района Алтайского края и Администрацией Солонешенского района Алтайского края

На основании пункта 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Солонешенский район Алтайского края, Солонешенский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг администраций сельсоветов Солонешенского района органом внутреннего муниципального контроля Администрации Солонешенского района Алтайского края.
2. Утвердить Соглашения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг между администрациями сельсоветов Солонешенского района Алтайского края:

администрации Березовского сельсовета Солонешенского района,
администрации Карповского сельсовета Солонешенского района,
администрации Лютаевского, сельсовета Солонешенского района
администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района,
администрации Солонешенского сельсовета Солонешенского района,
администрации Степного сельсовета Солонешенского района,
администрации Тополинского сельсовета Солонешенского района,
администрации Тумановского сельсовета Солонешенского района и Администрацией Солонешенского района Алтайского края (прилагаются).

3. Настоящее решение опубликовать в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Солонешенского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации района.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Солонешенского районного Совета народных депутатов по бюджету, вопросам экономики и собственности (Захарьева Л.Н.).

Председатель Солонешенского
районного Совета народных депутатов
Глава района

Т.Н. Тропина
А.С. Воронов



СОЛОНЕШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ

10.04.2024

№

18

с. Солонешное

┌ О безвозмездной передаче муниципального недвижимого
имущества в собственность муниципального образования
Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского
края ┘

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением «О порядке управления муниципальным имуществом муниципального образования Солонешенский район Алтайского края» утвержденного решением Солонешенского районного Совета народных депутатов от 27.12.2013 № 164 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом муниципального образования Солонешенский район Алтайского края», Уставом муниципального образования Солонешенский район Алтайского края, а также в целях наиболее эффективного распоряжения недвижимым имуществом, Солонешенский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Передать безвозмездно в муниципальную собственность муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края муниципальное недвижимое имущество:
 - нежилое помещение с кадастровым номером 22:43:050003:119, расположенное по адресу: Алтайский край, Солонешенский район, с. Медведевка, ул. Пролетарская, д. 27, пом. 1, площадью 34, 2 кв.м, наименование: нежилое помещение в здании (фельдшерско-акушерский пункт), нежилое помещение расположено в нежилом здании с кадастровым номером 22:43:050003:80, принадлежащем на праве собственности муниципальному образованию Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края;
 - нежилое помещение с кадастровым номером 22:43:050004:133, расположенное по адресу: Алтайский край, Солонешенский район, с.Черемшанка, ул. Октябрьская, д. 45, пом. 1, площадью 41, 2 кв.м, наименование: нежилое помещение в здании (фельдшерско-акушерский пункт), нежилое помещение расположено в нежилом здании с кадастровым номером 22:43:050004:96, принадлежащем на праве собственности муниципальному образованию Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.
2. Настоящее решение опубликовать в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Солонешенского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации района.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию районного Совета народных депутатов по бюджету, вопросам экономики и собственности (Захарьева Л.Н.).

Председатель Солонешенского
районного Совета народных депутатов
Глава района

Т.Н. Тропина
А.С. Воронов



АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2024

№

130

с. Солонешное

**[О внесении дополнений в Приложение № 1
к постановлению Администрации
Солонешенского района от 28.12.2018 № 692
«Об утверждении схем размещения мест (площадок)
твердых коммунальных отходов на территории
муниципального образования Солонешенский район»]**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Солонешенский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнения в Приложение № 1 к постановлению Администрации Солонешенского района от 28.12.2018 № 692 «Об утверждении схем размещения мест (площадок) твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Солонешенский район».

Приложение № 1 постановления изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Сысоева А.В.

И. о. главы Администрации района

А.В. Сысоев

Утверждаю
Глава района
А.С. Воронов
«__» _____ 2024 г.
М.п.

Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, на территории муниципального образования Солонешенский район Алтайского края по состоянию на "__" _____ 2024 г

| | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|--|---|---|--|-----------------|---|---------------------------|---|
| № п/ п | Раздел 1. Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | | Раздел 2. Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | | | Раздел 3. Данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | | Раздел 4. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов | | Примечание (в том числе основания для внесения сведений в реестр, внесенных изменений в сведения, содержащиеся в реестре) |
| | Сведения об адресе мест накопления твердых коммунальных отходов | Сведения о географических координатах мест накопления | Сведения об используемой площади, кв.м | Сведения о размещенных контейнерах (бункерах) | Сведения о планируемых к размещению контейнерах | юридические лица, индивидуальные предприниматели | физические лица | наименование объекта | адрес (кадастровый номер) | |

| | | | | твердых коммунальн ых отходов | | | | | | рах (бункера х) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---------------------------|--------------------------|----|----------------------------------|-------------------|--------------------------------------|---|---|----------|-----------------------|----|--|-----------------------|--|----|---|----|--------------------------------------|----|---|---|--|--|------------------------------|--|--|--|
| населенный пункт | | улица/ квартал | | № дома | | широ та (X) дол гота (Y) | | | | | | полное наимено вание (для юридиче ских лиц, органов государс твенной власти и местног о самоупр авления) , фамилия , имя, отчество (для индивид уальных предпри нимател ей) | | основн ой госуда рствен ный регист рацион ный номер (ОГРН - для юриди ческих лиц, ОГРН ИП — для индиви дуальн ых предпр инимат елей) | | фактическ ий адрес (для юридичес ких лиц), адрес регистрац ии по месту жительства а (для индивиду альных предприн имателей) | | фамил ия, имя, отчест во | | серия, номер и дата выдачи паспорт а или иного докуме нта, удостов еряюще го личност ь в соответ ствии с законод ательст вом Российс кой Федера ции | | адрес регис траци и по месту жите льств а | | конта ктные данны е | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | | | | | |
| 1 | с. М ед ве де | Про лет арс кая | 11 | 51.72 8594 | 84.4 589 34 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солоне шенског о района | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн | | | | | | | ул.Пролета рская, 3, 7, 9, 11, 15, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 29, | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|---------|---------------|-------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|---|
| | вк а | | | | | | | | | | Алтайск ого края | | ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 41, 48 |
| 2 | с. М ед ве де вк а | Про лет арс кая | 19 | 51.73 2908 | 84.4 656 69 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Пролета рская, 3, 7, 9, 11, 15, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 41, 48 |
| 3 | с. М ед ве де вк а | Про лет арс кая | 30 А | 51,66 27 | 8,4 Е+0 7 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Пролета рская, 3, 7, 9, 11, 15, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 41, 48 |
| 4 | с. С ол он е ш но е | Дав ыдо ва А.Я | 63 | 51.66 413 | 84.3 258 4 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.П.Сухов а, 1А, 2, 3, 4, 5А, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19; ул. А.Я. Давыдова 45, 47, 49, 49А, 53, 59, 61, 65, 67, 69, 73, 77, |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|--------------|----|--------------|------------------|-------|---|---|----------|---|-----------------------|---|--|
| 5 | с. Солонешное | Пролетарская | 22 | 51.66 718 | 84.3 348 3 | бетон | 4 | 2 | 0,7 5 | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | ул. А.Я. Давыдова 79, 81 ул. Пролетарская, 1, 2, 3, 4, 4А, 6, 7, 8, 9, 11А, 12, 13, 14, 14А, 15, 17, 18, 19, 19А, 19Б, 20, 23, 24, 24Б, 25А, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 32А, 33, 35, 35А, 39, 41, 41А, 43, 45, 45А, 47, 49, 51, 55, 57, 59, 61, 63А, 67, 69, 69А; ул. Подгорная, 1А, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 8А, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 15А, 16, 17, 19, 21, 22, 24, 25, 26, 27А, 28, 28А, 29, 30А, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38А, 40, 41, 41А, 44, 45, 46, |
|---|------------------|--------------|----|--------------|------------------|-------|---|---|----------|---|-----------------------|---|--|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|--------------|---------|--------------|------------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 47, 48, 49, 50А, 50Б, 51, 53, 54, 55, 56, 58 |
| 6 | с. Солонешное | Пролетарская | 41 А | 51.66 607 | 84.3 298 4 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Комсомольская, 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 22, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35; ул. Молодёжная, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 27А, 31 |
| 7 | с. Солонешное | Пролетарская | 37 А | 51.66 679 | 84.3 268 5 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул. Партизанская, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 19А, 19Б, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 34А, 36, 37, 38, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|-----------------|-----|-----------|-----------|-------|---|---|------|--|---|---------------|---|--|
| 8 | с. Солонешное | Красноармейская | 106 | 51.646569 | 84.323143 | бетон | 4 | 2 | 0,75 | | Администрация Солонешского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | ул. Паршина, 1, 1А, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 19, 20, 21, 22, 22А, 23, 24, 24А, 25, 26, 26А, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 39А, 40, 44, 47, 48А, 49, 51, 52, 53, 54, 55А, 56, 57, 59, 60, 61, 61А, 62, 64А, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 73, 73А, 74, 75, 76, 78, 79, 80, 81, 83, 83А, 85, 89; ул. Парковая, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7А, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15; ул. Береговая, 1, 5, 5А, 5Б, 7, 7А, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, |
|---|---------------|-----------------|-----|-----------|-----------|-------|---|---|------|--|---|---------------|---|--|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|---------------|----|--------------|------------------|-------|---|---|----------|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 18, 19, 20, 21, 23, 25, 27, 31, 33, 35А, 39, 41, 45, 49, 51, 55, 57, 57Б |
| 9 | с. Солонешное | Давыдова А.Я. | 24 | 51.66 582 | 84.3 189 4 | бетон | 4 | 3 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Красноармейская, 1, 1А, 2,3, 4, 6, 10, 12, 16, 21, 24, 25, 26, 27, 27А, 28, 30, 30А, 31, 32, 32А, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 61, 64, 66,67, 68,69, 70, |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------|----|--------------|------------------|-----------|---|---|----------|--|-----------------------|--|---|
| 10 | с. С ол он е ш но е | Алт айс кая | 12 | 51.66 303 | 84.3 110 8 | бет он | 4 | 3 | 0,7 5 | Админст рация Солонешенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонешенский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | ул.Паршин а, 1, 1А, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 19, 20, 21, 22, 22А, 23, 24, 24А, 25, 26, 26А, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 39А, 40, 44, 47, 48А, 49, 51, 52, 53, 54, 55А, 56, 57, 59, 60, 61, 61А, 62, 64А, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 73, 73А, 74, 75, 76, 78, 79, 80, 81, 83, 83А, 85, 89; ул. Береговая, 1, 5, 5А, 5Б, 7, 7А, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 25, 27, 31, 33, 35А, 39, 41, 45, 49, 51, 55, 57, 57Б |
|----|--|-------------------|----|--------------|------------------|-----------|---|---|----------|--|-----------------------|--|---|

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|----------|----|--------------|------------------|-------|---|---|----------|---|-----------------------|---|--|
| 11 | с. Солонешное | Ануйская | 27 | 51.66 442 | 84.2 993 6 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | ул. Партизанская, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 19А, 19Б, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 34А, 36, 37, 38, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 51А, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 70, 70А, 72, 74, 76, 78, 82, 84, 88, 92, 96А, 98, 100, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122; ул. Ануйская, 1, 2, 2А, 2Б, 3, 4, 4А, 5, 6, 8, 9, 10, 10А, 10Б, 11, 12, 13, 14, 14А, 15А, 17, 18, |
|----|---------------|----------|----|--------------|------------------|-------|---|---|----------|---|-----------------------|---|--|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|--------------------------|----|--------------|------------------|-----------|---|---|----------|--|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 20, 20А, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 39А, 41, 42, 43, 44, 45А, 46, 47, 48, 48А, 49, 50, 51, 55, 57, 59, 61, 63 |
| 12 | с. С ол е ш но е | Пар тиз анс кая | 90 | 51.66 414 | 84.2 884 3 | бет он | 4 | 2 | 0,7 5 | | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Советск ая, 6А, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 15А, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 24А, 25, 26, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37А, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44А, 45, 46, 46А, 47, 48, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------|--------------|-----|----------|----------|-------|---|---|------|--|---|---------------|---|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 58, 59, 61, 64, 68, 76, 76А, 78, 80, 82, 84, 86 |
| 13 | с. Солонешное | Партизанская | 106 | 51.65444 | 84.28289 | бетон | 4 | 2 | 0,75 | | Администрация Солонешского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Красноармейская, 1, 1А, 2,3, 4, 6, 10, 12, 16, 21, 24, 25, 26, 27, 27А, 28, 30, 30А, 31, 32, 32А, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 61, 64, 66,67, 68,69, 70, 71, 73, 73А, 74, 78, 79,80, 81, 82, 83, 84, 84А, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 97, 98, 99,100, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|---------------|----|----------|----------|-------|---|---|------|--|---|---------------|---|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 101, 102, 102А, 103, 104, 105, 106, 107, 109, 111, 113 |
| 14 | с. Солонешное | Комсомольская | 23 | 51.66723 | 84.27821 | бетон | 4 | 3 | 0,75 | | Администрация Солонешского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Советская, 6А, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 15А, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 24А, 25, 26, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37А, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44А, 45, 46, 46А, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 58, 59, 61, 64, 68, 76, 76А, 78, 80, 82, 84, 86; пер. Центральный, 1, 2, 3, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------|------------|----|--------------|------------------|-------|---|---|----------|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4А, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12 |
| 15 | с. олонешное | Молодёжная | 23 | 51.66 852 | 84.2 715 9 | бетон | 4 | 2 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул. Партизанская, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 19А, 19Б, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 34А, 36, 37, 38, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 51А, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 70, 70А, 72, 74, 76, 78, 82, 84, 88, 92, 96А, 98, 100, 110, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------|---|--------------|------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 112, 114, 116, 118, 120, 122 |
| 16 | с. С ол он е ш но е | Сол неч ная | 9 | 51.66 577 | 84.2 742 2 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | 1-ая Целинная, 2, 4, 5, 6, 7, 7А, 8, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 22, 25, 29, 29А, 33, 41, 43, 45; ул.2-ая Целинная, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18; ул. Аэропорто вая, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 1 1, 12, 13, 13А; ул. Южная, 1, 1А, 1Б, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------|--------------|----|--------------|------------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 11, 12, 13; ул. Крайняя, 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 1 3, 14А, 16; ул. Полевая, 1, 2, 3, 5, 6, 12 |
| 17 | с. Солонешное | Партизанская | 58 | 51.66 371 | 84.2 971 7 | бетон | 4 | 2 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | П. Сухова, 20, 21, 21А, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30Б, 34, 35, 36, 38, 39, 40 |
| 18 | с. Солонешное | Партизанская | 38 | 51.66 276 | 84.3 014 8 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.П.Сухова, 41, 42А, 42Б, 43, 44, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 51А, 51Б, 52, 54, 54Б, 54В, 54Г, 55, 55А, 56, 57, 58, 59 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|---------|-------------|--------------|------------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|
| 19 | с. Солонешное | Паршина | 7 | 51.66 049 | 84.3 132 8 | бетон | 4 | 3 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | ул. Строительная, 1, 1А, 1Б, 1В, 2, 2А, 3, 4, 5, 6, 7, 7А, 9, 9А, 11Б, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32А, 33 |
| 20 | с. Солонешное | Паршина | 21, к. 1 | 51.65 734 | 84.3 122 5 | бетон | 4 | 2 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | ул. Партизанская, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 19А, 19Б, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 34А, 36, 37, 38, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 51А, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 70, 70А, 72, 74, 76, 78, 82, 84, 88, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|-----------------|-----|----------|----------|-------|---|---|------|--|---|---------------|---|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 92, 96А, 98, 100, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122; ул. Майская, 1, 2А, 3, 3А, 4, 4А, 5, 6А, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 22, 24, 28 |
| 21 | с. Солонешное | Красноармейская | 40А | 51.65431 | 84.31638 | бетон | 4 | 3 | 0,75 | | Администрация Солонешского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Юбилейная, 1, 2, 2А, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 22А, 24, 26, 30, 32; ул. 1-ая Октябрьская, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 21; 2-ая Октябрьская, 1, 2, 3, 4; ул. Мира, 1, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|-----------|----|--------------|------------------|-------|---|---|----------|--|--|-----------------------|---|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1А, 1Б, 2, 3, 4, 5, 6, 7; ул. Новая, 1, 1А, 1Б, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7А, 8, 9, 10, 11, 11А, 12, 12А, 12Б, 12В, 12Г |
| 22 | с. Солонешное | Советская | 34 | 51.65 564 | 84.3 140 9 | бетон | 4 | 2 | 0,7 5 | | Администрация Солонешного района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Алтайская, 2, 3, 4, 6, 7, 7А, 8, 9, 9А, 9Б, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 19А, 20, 21А, 23, 25, 26, 27, 27А, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 39, 41, 45, 47, 48А, 49, 51 | |
| 23 | с. Солонешное | Советская | 72 | 51.65 018 | 84.3 161 | бетон | 4 | 2 | 0,7 5 | | Администрация Солонешного района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноар | | | | | ул.Пролетарская, 1, 2, 3, 4, 4А, 6, 7, 8, 9, 11А, 12, 13, 14, 14А, 15, 17, 18, 19, 19А, 19Б, 20, 23, | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------|-----------------|-----|---------|---------|-------|---|---|------|--|--|--|----------------|---|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | мейская, 15 | | | | | 24, 24Б, 25А, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 32А, 33, 35, 35А, 39, 41, 41А, 43, 45, 45А, 47, 49, 51, 55, 57, 59, 61, 63А, 67, 69, 69А |
| 24 | с. Солонешное | Красноармейская | 106 | 51.6463 | 84.3227 | бетон | 4 | 3 | 0,75 | | | Администрация Солонешного района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | ул.Пролетарская, 1, 2, 3, 4, 4А, 6, 7, 8, 9, 11А, 12, 13, 14, 14А, 15, 17, 18, 19, 19А, 19Б, 20, 23, 24, 24Б, 25А, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 32А, 33, 35, 35А, 39, 41, 41А, 43, 45, 45А, 47, 49, 51, 55, 57, 59, 61, 63А, 67, 69, 69А, |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--------------------------|---|--------------|------------------|-----------|---|---|----------|--|-----------------------|--|---|
| 25 | с. С ол он е ш но е | 2-ая Цел инн ая | 1 | 51.64 103 | 84.3 257 2 | бет он | 4 | 2 | 0,7 5 | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | ул.Красно армейская, 1, 1А, 2,3, 4, 6, 10, 12, 16, 21, 24, 25, 26, 27, 27А, 28, 30, 30А, 31, 32, 32А, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 61, 64, 66,67, 68,69, 70, 71, 73, 73А, 74, 78, 79,80, 81, 82, 83, 84, 84А, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 97, 98, 99,100, 101, 102, 102А, 103, 104, 105, 106, 107, 109, 111, 113 |
|----|--|--------------------------|---|--------------|------------------|-----------|---|---|----------|--|-----------------------|--|---|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|--------------|---------|--------------|------------------|-------|---|---|----------|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|
| 26 | с. Солонешное | Строительная | 16 | 51.64 737 | 84.3 279 7 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Ануйская, 1, 2, 2А, 2Б, 3, 4, 4А, 5, 6, 8, 9, 10, 10А, 10Б, 11, 12, 13, 14, 14А, 15А, 17, 18, 20, 20А, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 39А, 41, 42, 43, 44, 45А, 46, 47, 48, 48А, 49, 50, 51, 55, 57, 59, 61, 63; ул. Лазурная, 2 |
| 27 | с. Солонешное | Юбилейная | 22 А | 51.65 336 | 84.3 258 8 | бетон | 4 | 3 | 0,7 5 | | Администрация Солонешского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Подгорная, 1А, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 8А, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 15А, 16, 17, 19, 21, 22, 24, 25, 26, 27А, 28, 28А, 29, 30А, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38А, 40, 41, 41А, 44, 45, 46, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------|-----------|---------|--------------|------------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 47, 48, 49, 50А, 50Б, 51, 53, 54, 55, 56, 58 |
| 28 | с. Солонешное | Горная | 12 А | 51.65 486 | 84.3 233 4 | бетон | 4 | 2 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.П.Сухова, 1А, 2, 3, 4, 5А, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, |
| 29 | с. Солонешное | П. Сухова | 33 | 51.65 94 | 84.3 206 | бетон | 4 | 2 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул. Партизанская, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 19А, 19Б, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 34А, 36, 37, 38, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 51А, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------|-----------------|----|-------------|------------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 61, 62, 63, 64, 65, 67, 70, 70А, 72, 74, 76, 78, 82, 84, 88, 92, 96А, 98, 100, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122; ул. Рабочая, 1, 2, 3, 4А, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 16 |
| 30 | с. Солонешное | Красноармейская | 19 | 51.65 88 | 84.3 189 1 | бетон | 4 | 2 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | |
| 31 | с. Солонешное | Алтайская | 28 | 51.66 48 | 84.3 157 3 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|-----------------|----|----------------|--------------------|-------|---|---|----------|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| 32 | с. Черемшанка | ул. Октябрьская | 38 | 51.75 1089° | 84.2 930 14° | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул. Октябрьская |
| 33 | с. Искра | Центральная | 7 | 51.56 7867 | 84.3 984 69 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул. Центральная, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 18, 20, 22, 24, 31, 31А, 34, 35, 40, 44, 47, 50, 52, 55, 57, 58, 60, 62, 66; пер. Весёлый, 1, 6, 57; ул. Школьная, 1, 2, 7, 12, 14, 18, 31А, 55, 56, 57, 58, 60, 62, 66; ул. Береговая, 1, 2, 3, 4, 5, 6 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|-------------|------|-------------|-------------|-------|---|---|----------|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|---|
| 34 | с. Искра | Центральная | 35 А | 51,63 91 | 84,3 297 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Центральная, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 18, 20, 22, 24, 31, 31А, 34, 35, 40, 44, 47, 50, 52, 55, 57, 58, 60, 62, 66; пер. Весёлый, 1, 6, 57; ул. Школьная, 1, 2, 7, 12, 14, 18, 31А, 55, 56, 57, 58, 60, 62, 66; ул. Береговая, 1, 2, 3, 4, 5, 6 |
| 35 | с. Тальменка | Центральная | 24 | 51,66 14 | 84,3 127 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Центральная, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 16А, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 25, 27, 28, 29, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 47, 50, 52, 56 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|-------------|----|-----------|-----------|-------|---|---|------|--|--|---|---------------|---|--|--|--|--|---|
| 36 | с. Тальменка | Центральная | 40 | 51,661 | 84,3151 | бетон | 4 | 1 | 0,75 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул. Центральная, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 16А, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 25, 27, 28, 29, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 47, 50, 52, 56 |
| 37 | с. Лютаево | Береговая | 8 | 51.879774 | 84.410234 | бетон | 4 | 1 | 0,75 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул. Береговая, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 16 |
| 38 | с. Лютаево | Луговая | 11 | 51,6553 | 84,3249 | бетон | 4 | 1 | 0,75 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул. Луговая, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 19, 22, 25, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 38 |
| 39 | с. Лютаево | Луговая | 33 | 51.889472 | 84.426403 | бетон | 4 | 1 | 0,75 | | | Администрация Солонешенского | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский | | | | | ул. Луговая, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|---------------------|---|---------------|-------------------|-----------|---|---|----------|--|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|---|
| | ев о | | | | | | | | | | | о района Алтайск ого края | | район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | 16, 17, 19, 22, 25, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 38 |
| 40 | с. Л ю та ев о | Шк оль ная | | 51.89 2579 | 84.4 266 57 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Школьн ая 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18, 19 |
| 41 | с. Л ю та ев о | Шк оль ная | 9 | 51.88 4840 | 84.4 209 70 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Школьн ая 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18, 19 |
| 42 | с. Л ю та ев о | Цен тра льная | 5 | 51.88 1695 | 84.4 206 42 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Централ ьная, 2, 10, 11, 13, 15, 17, 19, 20 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|-------------|----|---------------|-------------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| 43 | с. Лютаево | Центральная | 1а | 51.88 2572 | 84.4 218 44 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Центральная, 2, 10, 11, 13, 15, 17, 19, 20 |
| 44 | с. Лютаево | Молодёжная | 4 | 51.87 9507 | 84.4 181 72 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Молодёжная, 8А, 9, 10, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 30 |
| 45 | с. Лютаево | Молодёжная | 19 | 51.87 8600 | 84.4 145 88 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Молодёжная, 8А, 9, 10, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 30 |
| 46 | п. Первомайск | Болотная | 27 | 51.79 9309 | 84.4 056 72 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. | | | | | | ул.Болотная, 1, 2, 5, 6, 6А, 7, 11А, 26, 30 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|---------------|----|------------|-----------|-------|---|---|------|--|---|---------------|---|--|--|--|--|--|--|
| 50 | с. Берёзово | Дорожная | 10 | 51.950336 | 84.427234 | бетон | 4 | 1 | 0,75 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Дорожная, 1, 5, 6, 11 |
| 51 | с. Топольное | пер. Ануйский | 5 | 51.514007° | 84.464887 | бетон | 4 | 1 | 0,75 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | пер.Ануйский, 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 18 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|-------------|-----|------------|-----------|-------|---|---|------|--|---|---------------|---|--|
| 52 | с. Топольное | Центральная | 129 | 51.515954° | 84.465923 | бетон | 4 | 1 | 0,75 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | ул.Центральная, 1, 2, 2Д, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 31, 22, 22А, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60А, 63, 65, 67, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82А, 82Б, 83, 85, 86, 87, 88, 92, 93, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 109А, 111А, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 117А, 118, 119, |
|----|--------------|-------------|-----|------------|-----------|-------|---|---|------|--|---|---------------|---|--|

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|-------------------------|----|----------------|--------------------|-----------|---|---|----------|--|-----------------------|--|---|
| 53 | с. Т оп ол ьн ое | Цен тра льн ая | 84 | 51.50 9597° | 84.4 830 32° | бет он | 4 | 2 | 0,7 5 | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | ул.Централ ьная, 1, 2, 2Д, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 31, 22, 22А, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60А, 63, 65, 67, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82А, 82Б, 83, 85, 86, 87, 88, 92, 93, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 109А, 111А, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 117А, 118, 119, |
|----|---------------------------------|-------------------------|----|----------------|--------------------|-----------|---|---|----------|--|-----------------------|--|---|

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|---------------------|----|---------------|--------------------|-----------|---|---|----------|--|-----------------------|---|---|
| 54 | с. Т оп оль ное | Цен тра льная | 81 | 51.51 025° | 84.4 866 68° | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | Админст рация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | ул.Центральная, 1, 2, 2Д, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 31, 22, 22А, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60А, 63, 65, 67, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82А, 82Б, 83, 85, 86, 87, 88, 92, 93, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 109А, 111А, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 117А, 118, 119, |
|----|-----------------------------|---------------------|----|---------------|--------------------|-----------|---|---|----------|--|-----------------------|---|---|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|-------------------------|---------|---------------|-------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 120, 121, 122, 123, 127, 129, 130, 130А, 131, 132, 133, 134, 134А, 135, 136, 138, 140, 144 |
| 55 | с. Т оп ол ьн ое | Цен тра льн ая | 64 А | 51.51 1032 | 84.4 899 13 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Централ ьная, 1, 2, 2Д, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 31, 22, 22А, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|-------------------|----|---------------|-------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 60А, 63, 65, 67, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82А, 82Б, 83, 85, 86, 87, 88, 92, 93, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 109А, 111А, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 117А, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 127, 129, 130, 130А, 131, 132, 133, 134, 134А, 135, 136, 138, 140, 144 |
| 56 | с. Т оп ол ьн ое | Зав одс кая | 31 | 51.51 0073 | 84.4 982 56 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар | | | | | | ул.Заводск ая, 1, 1А, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 16А, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|-------------------------|----|---------------|-------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 109А, 111А, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 117А, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 127, 129, 130, 130А, 131, 132, 133, 134, 134А, 135, 136, 138, 140, 144 |
| 58 | с. Т оп л ь н ое | Цен тра льн ая | 19 | 51.50 2553 | 84.5 101 36 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Централ ьная, 1, 2, 2Д, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 31, 22, 22А, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|-------------------------|--------|---------------|-------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 60А, 63, 65, 67, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82А, 82Б, 83, 85, 86, 87, 88, 92, 93, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 109А, 111А, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 117А, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 127, 129, 130, 130А, 131, 132, 133, 134, 134А, 135, 136, 138, 140, 144 |
| 59 | с. Т оп ол ьн ое | Цен тра льн ая | 2 Б | 51.50 2553 | 84.5 101 36 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар | | | | | | ул.Централ ьная, 1, 2, 2Д, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 31, 22, 22А, 23, 24, 25, 26, |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|----------|----|----------------|--------------------|-------|---|---|----------|---|-----------------------|---|--|
| 60 | с. Топольное | Заречная | 42 | 51.50 9364° | 84.4 622 78° | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | ул.Заречная, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14А, 15, 16, 16А, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 26А, 28, 28А, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 34А, 35, 37, 38, 40, 41, 43, 43А, 44, 45, 46, 47, 48А, 49, 50, 50А, 51, 52, 53, 54, 54А, 55, 55А, 56А, 56Б, 57, 57А, 58А, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68, 71, 74, 75, 77, 79, 81, 87, 89, 91, 91А, 95, 97, 99, 101, 103, 107, 107А, 109, 111, 115, 117, 119, 125, 127, 129, 131; ул. Больничная |
|----|--------------|----------|----|----------------|--------------------|-------|---|---|----------|---|-----------------------|---|--|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|------------------|---------|----------------|--------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | я, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 24, 24А |
| 61 | с. Т оп ол ьн ое | Зар ечн ая | 11 9 | 51.51 4455° | 84.4 606 07° | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Заречна я, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14А, 15, 16, 16А, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 26А, 28, 28А, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 34А, 35, 37, 38, 40, 41, 43, 43А, 44, 45, 46, 47, 48А, 49, 50, 50А, 51, 52, 53, 54, 54А, 55, 55А, 56А, 56Б, 57, 57А, 58А, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68, 71, 74, 75, 77, 79, 81, 87, 89, 91, 91А, 95, 97, 99, 101, 103, 107, 107А, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|------------------|----|----------------|--------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 109, 111, 115, 117, 119, 125, 127, 129, 131; ул. Больнична я, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 24, 24А |
| 62 | с. Т оп ол ьн ое | Зар ечн ая | 24 | 51.50 5414° | 84.4 850 78° | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солонеш енског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Заречна я, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14А, 15, 16, 16А, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 26А, 28, 28А, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 34А, 35, 37, 38, 40, 41, 43, 43А, 44, 45, 46, 47, 48А, 49, 50, 50А, 51, 52, 53, 54, 54А, 55, 55А, 56А, 56Б, 57, 57А, 58А, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68, 71, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|------------------|----|----------------|-------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 74, 75, 77, 79, 81, 87, 89, 91, 91А, 95, 97, 99, 101, 103, 107, 107А, 109, 111, 115, 117, 119, 125, 127, 129, 131; ул. Больнична я, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 24, 24А |
| 63 | с. Т оп ол ьн ое | Зар ечн ая | 39 | 51.50 1929° | 84.4 809 05 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Заречна я, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14А, 15, 16, 16А, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 26А, 28, 28А, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 34А, 35, 37, 38, 40, 41, 43, 43А, 44, 45, 46, 47, 48А, 49, 50, 50А, 51, 52, 53, 54, 54А, 55, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|-------------------------|---------|---------------|--------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 55А, 56А, 56Б, 57, 57А, 58А, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68, 71, 74, 75, 77, 79, 81, 87, 89, 91, 91А, 95, 97, 99, 101, 103, 107, 107А, 109, 111, 115, 117, 119, 125, 127, 129, 131; ул. Больнична я, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 24, 24А |
| 64 | с. Т оп ол ьн ое | Цен тра льн ая | 11 2 | 51.50 852° | 84.4 657 31° | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | | ул.Централ ьная, 1, 2, 2Д, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 31, 22, 22А, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60A, 63, 65, 67, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82A, 82B, 83, 85, 86, 87, 88, 92, 93, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 109A, 111A, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 117A, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 127, 129, 130, 130A, 131, 132, 133, 134, 134A, 135, 136, 138, 140, 144 |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|---------------|--------|---------------|-------------------|-------|---|---|----------|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|---|
| 65 | с. Елиновое | Будачихинская | 31 | 51,40 58 | 84,3 985 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Будачихинская, 9, 10Б, 11, 12В, 13, 14, 16 |
| 66 | с. Рыбное | Сосновая | 9 | 51,38 39 | 84,4 111 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Сосновая, 2, 4, 5, 9, 12, 21, 24, 26, 27, 30, 34 |
| 67 | с. Рыбное | Сосновая | 30 | 51,38 | 84,4 155 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Сосновая, 2, 4, 5, 9, 12, 21, 24, 26, 27, 30, 34 |
| 68 | с. Тог-Алтай | Тракторная | 7 В | 51.44 4463 | 84.6 071 64 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. | | | | | | ул.Тракторная, 6, 10, 12 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------|-------------------------|----|----------------|--------------------|-----------|---|---|----------|--|--|--|----------------------------|--|--|--|--|--|--|-----------------------------|--|
| | | | | | | | | | | | | | Красноар мейская, 15 | | | | | | | | |
| 69 | с. те п но е | Зар ечн ая | 5 | 51,50 91 | 84,6 28 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонеш енског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Заречна я, 3, 4, 5 | |
| 70 | с. те п но е | Гаг ари нск ая | 11 | 51.50 8113° | 84.6 278 81° | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонеш енског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Гагарин ская, 1, 2, 3 | |
| 71 | с. те п но е | Гаг ари нск ая | 25 | 51.50 7666° | 84.6 242 18° | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонеш енског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Гагарин ская, 1, 2, 3 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------|-----------|----|----------------|--------------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|-----------------------------|
| 72 | с. Степное | Степная | 32 | 51.49 4813° | 84.6 174 17° | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Степная, 14, 15, 16, 17, |
| 73 | с. Степное | Степная | 18 | 51,49 55 | 84,6 15 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Степная, 14, 15, 16, 17, |
| 74 | с. Степное | Подгорная | 15 | 51.50 8977 | 84.6 210 58° | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Подгорная, 5, 6, 7, 8 |
| 75 | с. Степное | Подгорная | 31 | 51.50 6105° | 84.6 185 34° | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. | | | | | | ул.Подгорная, 5, 6, 7, 8 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------|--------------|----|----------------|--------------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Красноармейская, 15 |
| 76 | с. Теплое | Центральная | 12 | 51,50 2224° | 84,6 155 21° | бетон | 4 | 2 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | | ул.Центральная, 12, 13, 14 |
| 77 | с. Теплое | Солнечная | 20 | 51,50 02 | 84,6 111 | бетон | 4 | 2 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | | ул.Солнечная, 9, 10, 11, 12, 13 |
| 78 | с. Деминое | Лог Плотский | 2 | 51,56 35 | 84,7 455 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | | ул.Лог Плотский, 17 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------|----------|----|-------------|-------------|-------|---|---|----------|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|---|
| 79 | с. Дёмино | Лесная | 12 | 51,56 | 84,7 398 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Лесная, 12, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 45, 47, 48, 49 |
| 80 | с. Дёмино | Лесная | 22 | 51,56 12 | 84,7 428 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Лесная, 12, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 45, 47, 48, 49 |
| 81 | с. Дёмино | Лесная | 36 | 51,56 35 | 84,7 455 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Лесная, 12, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 45, 47, 48, 49 |
| 82 | с. Дёмино | Кокорина | 24 | 51,56 63 | 84,7 487 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. | | | | | | ул.Кокорина, 17, 18, 19, 20, 21, 22 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------|----------|----|-------------|-------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | Красноармейская, 15 | | | | | | | | |
| 83 | с. Дёмино | Кокорина | 12 | 51,56 37 | 84,7 413 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | | ул.Кокорина, 17, 18, 19, 20, 21, 22 |
| 84 | с. Дёмино | Кокорина | 4 | #### ### | 84,7 377 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | | ул.Кокорина, 17, 18, 19, 20, 21, 22 |
| 85 | с. Юртное | Новая | 1 | 51,81 34 | 84,2 27 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | | ул.Советская, 1, 3, 5, 8, 10, 14,18, 21, 23; ул. Заречная, 1, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 20; ул. Октябрьская, 8, 9, 13, 16, 19, 20, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------|-------------|----|-------------|-------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 21, 22; ул. Подгорная, 16, 17, 18, 19; ул. Новая, 1, 2, 3, 5, 10, 11, 12, 13, 17, 19, 20, 21 |
| 86 | с. Юртное | Октябрьская | 9 | 51,81 59 | 84,2 354 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Советская, 1, 3, 5, 8, 10, 14,18, 21, 23; ул. Заречная, 1, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 20; ул. Октябрьская, 8, 9, 13, 16, 19, 20, 21, 22; ул. Подгорная, 16, 17, 18, 19; ул. Новая, 1, 2, 3, 5, 10, 11, 12, 13, 17, 19, 20, 21 |
| 87 | с. Юртное | Новая | 12 | 51,81 62 | 84,2 25 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Советская, 1, 3, 5, 8, 10, 14,18, 21, 23; ул. Заречная, 1, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 20; ул. Октябрьская, 8, 9, 13, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------|-----------------|----|---------|---------|-------|---|---|------|--|--|---|---------------|---|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 16, 19, 20, 21, 22; ул. Подгорная, 16, 17, 18, 19; ул. Новая, 1, 2, 3, 5, 10, 11, 12, 13, 17, 19, 20, 21 |
| 88 | по с. Калининский | Калининская | 6 | 51,784 | 84,1987 | бетон | 4 | 1 | 0,75 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Калининская, 1, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 14 |
| 89 | с. Берёзовка | Красноалтайская | 3 | 51,8293 | 84,0604 | бетон | 4 | 1 | 0,75 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Красноалтайская, 1, 2, 3, 5, 6, 6А, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 23 |
| 90 | с. Берёзовка | Берёзовая | 35 | 51,8312 | 84,0629 | бетон | 4 | 1 | 0,75 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноар | | | | | | ул.Берёзовая, 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|-----------|----|------------|-------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36 |
| 91 | с. Берёзовка | Берёзовая | 13 | 51,93 2 | 84,0 59 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Берёзовая, 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36 |
| 92 | с. Берёзовка | Советская | 11 | 51,83 6 | 84,0 518 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Советская, 1, 2, 7, 8, 10, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 32, 32А, 35, 36, 37 |
| 93 | с. Берёзовка | Советская | 35 | ##### | 84,0 484 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Советская, 1, 2, 7, 8, 10, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 32, 32А, 35, 36, 37 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|-----------|----|-------------|-----------------|-------|---|---|----------|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| 94 | с. Берёзовка | Садовый | 14 | 51,83 83 | 84,0 503 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | пер.Садовый, 1, 2, 3, 4, 6, 9, 10, 11, 14 |
| 95 | с. Берёзовка | Восточная | 19 | 51,83 89 | 84,0 534 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Восточная, 1, 3, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 18А, 22, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 44, 46, 47, 47А, 48, 49, 51, 52, 53, 55, 56, 57 |
| 96 | с. Берёзовка | Восточная | 30 | 51,74 23 | ### ### # | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Восточная, 1, 3, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 18А, 22, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 44, 46, 47, 47А, 48, 49, 51, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|-----------|----|-------------|-----------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 52, 53, 55, 56, 57 |
| 97 | с. Берёзовка | Восточная | 43 | 51,84 48 | 84,0 561 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Восточная, 1, 3, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 18А, 22, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 42, 44, 46, 47, 47А, 48, 49, 51, 52, 53, 55, 56, 57 |
| 98 | с. Берёзовка | Зелёная | 3 | 51,83 93 | 84,0 436 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Зелёная, 1, 3, 4, 5, 8, 11, 13, 14, 15, 16, 18, 19 |
| 99 | с. Берёзовка | Луговая | 3 | 51,83 73 | ### ### # | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноар | | | | | ул.Луговая, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 13, 14, 17, 18, 19, 19А, 20, 21, 23, 25, 27, 29, 33 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---------------------------------|-----------------|---------|-------------|-------------|-----------|---|---|----------|--|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | мейская, 15 | | | | | | |
| 10 0 | с. Бе рё зо вк а | Луг ова я | 17 | #### ### | 84,0 361 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Луговая , 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 13, 14, 17, 18, 19, 19А, 20, 21, 23, 25, 27, 29, 33 | |
| 10 1 | с. Бе рё зо вк а | Гор ная | 7 | 51,84 05 | 84,0 465 | бет он | 4 | 2 | 0,7 5 | | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Горная, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26А, 27, 29, 32, 33 | |
| 10 2 | с. Бе рё зо вк а | Гор ная | 26 А | 51,84 2 | 84,0 515 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Горная, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26А, 27, 29, 32, 33 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------|-------------|----|---------------|-------------------|-------|---|---|----------|--|--|---|-----------------------|---|--|--|--|--|--|---|
| 103 | с. Карпово | Речная | 24 | 51,85 83 | 84,5 664 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Речная, 1, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 21, 24, 29, 36, 37, 38 |
| 104 | с. Карпово | Больничная | 5 | 51.85 3441 | 84.5 573 21 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Больничная, 2, 6, 9, 11, 19 |
| 105 | с. Карпово | Центральная | 1 | 51,85 16 | 84,5 583 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | | ул.Центральная, 1, 4, 5, 6, 7, 11, 17, 18, 20, 23, 25, 27, 29, 31, 35, 37 |
| 106 | с. Карпово | Центральная | 16 | 51,85 35 | 84,5 572 | бетон | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 102220 190865 1 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. | | | | | | ул.Центральная, 1, 4, 5, 6, 7, 11, 17, 18, 20, 23, 25, 27, 29, 31, 35, 37 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|-------------------|---------------------|----|---------------|-------------------|-----------|---|---|----------|--|--|--|----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | Красноар мейская, 15 | | | | | | |
| 10 7 | с. Кар пово | Цен тра льная | 25 | 51,84 89 | 84,5 553 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонешенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Централ ьная, 1, 4, 5, 6, 7, 11, 17, 18, 20, 23, 25, 27, 29, 31, 35, 37 |
| 10 8 | с. Кар пово | Зав одс кая | | 51.84 7405 | 84.5 649 17 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонешенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул. Заводская, 1, 3, 5, 8, 24 |
| 10 9 | с. Кар пово | Под гор ная | 19 | 51.85 0293 | 84.5 630 00 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонешенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Подгор ная, 1, 5, 6, 11, 17 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---------------|-----------|-----|-----------|-----------|-------|---|---|------|--|--|---|---------------|---|--|--|--|--|--|
| 110 | с. Карпово | Речная | б/н | 51.854496 | 84.561402 | бетон | 4 | 2 | 0,75 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Речная, 1, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 21, 24, 29, 36, 37, 38 |
| 111 | с. Карпово | Заводская | 9 | 51,8474 | 84,5652 | бетон | 4 | 1 | 0,75 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул. Заводская, 1, 3, 5, 8, 24; ул. Школьная, 6,7,8,10; ул. Набережная, 2, 4, 5, 8, 16 |
| 112 | с. Сибирячиха | Советская | 8А | 51.746991 | 84.064896 | бетон | 4 | 2 | 0,75 | | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Советская, 1, 2, 3, 3А, 5, 6, 13, 14, 19, 21, 23, 27, 28, 31, 33, 40, 41, 50, 53, 55, 57, 59, 60, 61, 64, 61А, 63А, 63Б, 63В, 63Г, 71, 73, 74А, 76А, 77А, 77Б, 77В, 78, 78А, 80, 81, 82Б, 86, 89, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|-------------------|----|-------------|-------------|-----------|---|---|----------|--|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 90, 92, 93, 96, 97, 99, 100А, 101, 103, 107, 108, 110, 112, 114 |
| 11 3 | с. С и б ир яч их а | Сов етс кая | 47 | 51,74 62 | 84,0 513 | бет он | 4 | 2 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонешенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонешенский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Советск ая, 1, 2, 3, 3А, 5, 6, 13, 14, 19, 21, 23, 27, 28, 31, 33, 40, 41, 50, 53, 55, 57, 59, 60, 61, 64, 61А, 63А, 63Б, 63В, 63Г, 71, 73, 74А, 76А, 77А, 77Б, 77В, 78, 78А, 80, 81, 82Б, 86, 89, 90, 92, 93, 96, 97, 99, 100А, 101, 103, 107, 108, 110, 112, 114 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|-------------------|----|-------------|-------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| 11 4 | с. С и б ир яч их а | Сов етс кая | 56 | 51,74 77 | 84,0 5 | бет он | 4 | 2 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Советск ая, 1, 2, 3, 3А, 5, 6, 13, 14, 19, 21, 23, 27, 28, 31, 33, 40, 41, 50, 53, 55, 57, 59, 60, 61, 64, 61А, 63А, 63Б, 63В, 63Г, 71, 73, 74А, 76А, 77А, 77Б, 77В, 78, 78А, 80, 81, 82Б, 86, 89, 90, 92, 93, 96, 97, 99, 100А, 101, 103, 107, 108, 110, 112, 114, |
| 11 5 | с. С и б ир яч их а | Сов етс кая | 75 | 51,75 34 | 84,0 471 | бет он | 4 | 2 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Советск ая, 1, 2, 3, 3А, 5, 6, 13, 14, 19, 21, 23, 27, 28, 31, 33, 40, 41, 50, 53, 55, 57, 59, 60, 61, 64, 61А, 63А, 63Б, 63В, 63Г, 71, 73, 74А, 76А, 77А, 77Б, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|-------------------------|--------------|-------------|-------------|-----------|---|---|----------|--|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 77В, 78, 78А, 80, 81, 82Б, 86, 89, 90, 92, 93, 96, 97, 99, 100А, 101, 103, 107, 108, 110, 112, 114 |
| 11 6 | с. С и б ир яч их а | Сов етс кая | 10 0 А | 51,75 83 | 84,0 461 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Советск ая, 1, 2, 3, 3А, 5, 6, 13, 14, 19, 21, 23, 27, 28, 31, 33, 40, 41, 50, 53, 55, 57, 59, 60, 61, 64, 61А, 63А, 63Б, 63В, 63Г, 71, 73, 74А, 76А, 77А, 77Б, 77В, 78, 78А, 80, 81, 82Б, 86, 89, 90, 92, 93, 96, 97, 99, 100А, 101, 103, 107, 108, 110, 112, 114 |
| 11 7 | с. С и б ир | Наб ере жная я | 25 | 51,74 97 | 84,0 539 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солоне шенског о района | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. | | | | | ул.Набере жная, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 12, 13, 16, 17, 21, 27А, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|-------------------|--------|---------------|-------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | яч их а | | | | | | | | | | Алтайск ого края | | Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | 28, 30, 31, 32, 33А, 35, 35А, 36, 37, 37А, 38А, 40, 42, 44 |
| 11 8 | с. С и б ир яч их а | Зар ечн ая | 5 А | 51.74 6837 | 84.0 435 77 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солонеш енског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Заречна я, 1, 4, 5, 5А, 7, 7А, 9 |
| 11 9 | с. С и б ир яч их а | Зав одс кая | 5 А | 51,74 34 | 84,0 502 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солонеш енског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Заводск ая, 1, 4, 5, 6, 8, 10, 13, 15, 17, 18, 22, 24, 28 |
| 12 0 | с. С и б ир яч их а | Алт айс кая | 30 | 51,73 87 | ### ### # | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солонеш енског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Алтайск ая, 1, 1А, 2, 5, 6, 8, 10, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 34, 38, 50, 56, 60, 68 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|-------------------|----|---------------|-------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|---|
| 12 1 | с. С и б ир яч их а | Сов етс кая | 32 | 51.74 7002 | 84.0 561 19 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Советск ая, 1, 2, 3, 3А, 5, 6, 13, 14, 19, 21, 23, 27, 28, 31, 33, 40, 41, 50, 53, 55, 57, 59, 60, 61, 64, 61А, 63А, 63Б, 63В, 63Г, 71, 73, 74А, 76А, 77А, 77Б, 77В, 78, 78А, 80, 81, 82Б, 86, 89, 90, 92, 93, 96, 97, 99, 100А, 101, 103, 107, 108, 110, 112, 114 |
| 12 2 | по с. С ад ов ы й | Сад ова я | 4 | 51,74 55 | 84,1 291 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Садовая , 3 |
| 12 3 | с. Н ов ая | Ко мм уна | 8 | 51.44 4463 | 84.6 071 64 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский | | | | | ул.Красно армейская, 2, 12, 15, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--------------------------------------|------------------------------|----|---------------|--------------------|-----------|---|---|----------|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|---|
| | Ж из нь | рск ая | | | | | | | | | о района Алтайск ого края | | район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | 28, 30, 32, 48 |
| 12 4 | с. Н ов ая Ж из нь | Ко мм уна рск ая | 17 | 51.70 3499 | 84.6 908 83° | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Коммун арская, 6, 9, 10, 13, 19 |
| 12 5 | с. Т у м ан ов о | Сол неч ная | 10 | 51,60 52 | 84,6 42 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Солнеч ная, 1, 3, 4А, 6А, 7, 8, 9, 9А, 10, 10А, 11 |
| 12 6 | с. Т у м ан ов о | Сов етс кая | 52 | 51.59 785° | 84.6 424 25° | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | Админст рация Солоне шенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Советск ая, 3, 4, 8, 10, 12, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 32, 32А, 34А, 34Б, 35, 38, 41, 47, 48, 51, 50А, 52, 53, 54, 55, 56, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|-------------------|----|----------------|--------------------|-----------|---|---|----------|--|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 57, 59, 60, 62, 66, 68, 70, 72, 78, 80, 88, 90, 92, 94, |
| 12 7 | с. Т У М А Н О В О | Сов етс кая | 42 | 51,59 87 | 84,6 422 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонешенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Советск ая, 3, 4, 8, 10, 12, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 32, 32А, 34А, 34Б, 35, 38, 41, 47, 48, 51, 50А, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 62, 66, 68, 70, 72, 78, 80, 88, 90, 92, 94; ул. Южная, 2, 3, 8;; ул. Молодежн ая, 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 |
| 12 8 | с. Т У М А Н О В О | Сов етс кая | 80 | 51.60 2551° | 84.6 420 78° | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонешенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Советск ая, 3, 4, 8, 10, 12, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 32, 32А, 34А, 34Б, 35, 38, 41, 47, 48, 51, 50А, 52, 53, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|--------------------------|----|---------------|-------------------|-----------|---|---|----------|--|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 54, 55, 56, 57, 59, 60, 62, 66, 68, 70, 72, 78, 80, 88, 90, 92, 94, |
| 12 9 | с. Т У М А Н О В О | ул. Юж ная | 4 | 51,59 31 | 84,6 451 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонешенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонешенский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Советск ая, 3, 4, 8, 10, 12, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 32, 32А, 34А, 34Б, 35, 38, 41, 47, 48, 51, 50А, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 62, 66, 68, 70, 72, 78, 80, 88, 90, 92, 94, |
| 13 0 | с. Т У М А Н О В О | ул. Сов етс кая | 15 | 51.59 2236 | 84.6 450 76 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонешенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонешенский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | ул.Советск ая, 3, 4, 8, 10, 12, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 32, 32А, 34А, 34Б, 35, 38, 41, 47, 48, 51, 50А, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 59, 60, 62, 66, 68, 70, 72, 78, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|-------------------|--------|---------------|--------------------|-----------|---|---|----------|--|--|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 80, 88, 90, 92, 94, |
| 13 1 | с. Т У М А Н О В О | Зар ечн ая | 23 | 51,59 48 | 84,6 478 | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонешенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул. Заречная, 1, 9, 11, 12, 16, 17, 21, 22, 23, 25, 27, 31, 32, 32А, 33, 34, 36 |
| 13 2 | с. Т У М А Н О В О | Зав одск ая | 9 А | 51.59 4226 | 84.6 428 54° | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонешенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Заводск ая, 1, 2, 4, 6, 9А |
| 13 3 | с. Т У М А Н О В О | Гор ная | 12 | 51.58 7284 | 84.6 546 97° | бет он | 4 | 1 | 0,7 5 | | | Админст рация Солонешенског о района Алтайск ого края | 102220 190865 1 | Алтайски й край, Солонеше нский район, с. Солонешн ое, ул. Красноар мейская, 15 | | | | | | ул.Горная, 1, 4, 5, 8, 9, 15, 17, 21, 25, 27, 29, 33; ул. Заречная, 1, 9, 11, 12, 16, 17, 21, 22, 23, 25, 27, 31, 32, 32А, 33, 34, 36 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------|--------|----|------------|------------|-------|---|---|------|--|---|---------------|---|--|--|--|--|--|
| 134 | с. Туманово | Горная | 13 | 51.588281° | 84.648198° | бетон | 4 | 1 | 0,75 | | Администрация Солонешенского района Алтайского края | 1022201908651 | Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 15 | | | | | ул.Горная, 1, 4, 5, 8, 9, 15, 17, 21, 25, 27, 29, 33; ул. Заречная, 1, 9, 11, 12, 16, 17, 21, 22, 23, 25, 27, 31, 32, 32А, 33, 34, 36, |
|-----|-------------|--------|----|------------|------------|-------|---|---|------|--|---|---------------|---|--|--|--|--|--|



АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2024

№

138

с. Солонешное

Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», в целях реализации закона Алтайского края от 29.03.2024 № 16-ЗС «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей (приложение).
2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2024.
3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном интернет-сайте Администрации района.
4. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы Администрации района Осетрову С.В.

И.о. главы Администрации района

А.В. Сысоев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Солонешенского района
Алтайского края
от 09.04.2024 № 138 _____

ПОРЯДОК

обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения бесплатным одноразовым горячим питанием (далее – «питание») детей из многодетных семей, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях.

1.2. Используемые в настоящем Порядке понятия употребляются в значениях, которые определены Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», законом Алтайского края «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае» от 29.03.2024 № 16-ЗС.

1.3. Обучающиеся обеспечиваются общеобразовательными организациями Солонешенского района не менее одного раза в день питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

1.4. Питание предоставляется обучающимся за дни обучения (участия в теоретических и практических занятиях).

1.5. Питание обучающимся предоставляется общеобразовательными организациями Солонешенского района в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими и гигиеническими требованиями к организации общественного питания населения.

1.6. Информация об обеспечении питанием обучающихся размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

1.7. Порядок организации предоставления питания обучающимся в общеобразовательных организациях устанавливается постановлением Администрации Солонешенского района.

2. Порядок предоставления питания

2.1. Для получения питания родитель (законный представитель) обучающегося или совершеннолетний обучающийся (далее - «заявитель») представляет в образовательную организацию:

- а) заявление по форме, установленной образовательной организацией;
 - б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - в) документ, подтверждающий статус многодетной семьи, выданный органом социальной защиты населения.
- Заявителем могут быть предоставлены как подлинники, так и надлежащим образом заверенные копии документов. При отсутствии надлежащего заверения вместе с копиями предоставляются оригиналы документов. В случае предъявления заявителем подлинников документов, копии документов, заверяются уполномоченным лицом общеобразовательной организации, принимающим документы.

- 2.2. Решение о предоставлении питания оформляется приказом общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.
- 2.3. Питание предоставляется с учебного дня, следующего за днем подачи заявления.
- 2.4. Основанием для отказа в предоставлении питания являются:
- а) непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;
 - б) несоблюдение требований статьи 2 Закона Алтайского края на дату подачи заявления.
- 2.5. Основаниями прекращения предоставления питания являются:
- а) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации в соответствии с приказом.
 - б) несоблюдение требований статьи 2 Закона Алтайского края, выявленное после принятия решения о предоставлении питания.
3. Организация предоставления питания
- 3.1. Для организации предоставления питания общеобразовательная организация:
- а) формирует списки обучающихся;
 - б) обеспечивает информирование заявителей о порядке и условиях предоставления питания;
 - в) принимает документы, указанные в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка, и обеспечивает их хранение.
 - г) обеспечивает составление и представление отчетности по предоставлению питания в Комитет по образованию и делам молодёжи Солонешенского района Алтайского края.
4. Финансирование расходов на обеспечение питанием
- 4.1. Финансирование расходов муниципальных организаций на предоставление питания из краевого бюджета осуществляется в соответствии с приложением 2 к государственной программе Алтайского края «Развитие образования в Алтайском крае», утвержденной постановлением Правительства Алтайского края от 28.12.2023 № 539, в пределах средств краевого бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год.
- 4.2. Государственный финансовый контроль за использованием средств, выделенных из краевого бюджета на предоставление питания, осуществляется органами государственного финансового контроля Алтайского края.
- 4.3. Ответственность за предоставление питания, достоверность представляемых отчетов возлагается на краевые организации, муниципальные органы управления образованием.



АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2024

№

142

с. Солонешное

О введении временных ограничений движения транспортных средств по автомобильным дорогам Солонешенского района Алтайского края муниципального значения в весенний и летний периоды 2024 года

В соответствии со статьей 30 Федерального закона 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», постановлением Администрации Алтайского края от 23.05.2012 № 268 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения Алтайского края» в целях обеспечения безопасности дорожного движения, сохранности автомобильных дорог Солонешенского района Алтайского края муниципального значения в период возникновения сезонных неблагоприятных природно-климатических условий,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам Солонешенского района Алтайского края муниципального значения с 09.04.2024 по 07.05.2024 (далее - «временное ограничение движения в весенний период»), согласно приложению.
2. Установить, что в указанный период для автотранспортных средств, перевозящих груз либо движущихся без груза вводится ограничение для движения с нагрузкой на любую ось более 6 тонн. Движение таких транспортных средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим движение тяжеловесных транспортных средств.
3. Временное ограничение движения в весенний период не распространяется: на международные перевозки грузов;

на пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные;

на перевозки пищевых продуктов, включая молочное сырье, зерновое сырье и продукты его переработки, картофель, любую продукцию овощеводства, кормов для животных и их составляющих: грубых, сочных, концентрированных, фуражного зерна, мелассы, животных, лекарственных препаратов, топлива (бензин, дизельное топливо, судовое топливо, топливо для реактивных двигателей, топочный мазут, газообразное топливо), смазочных масел и специальных жидкостей, семенного фонда, органических и минеральных удобрений, почты и почтовых грузов, твердых и жидких бытовых отходов (действие данного абзаца не распространяется на транспортные средства, перевозящие сборный груз, в котором любая его часть не входит в указанный перечень);

на перевозку грузов, необходимых для ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий;

на специализированную технику, используемую для осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования федерального, регионального или межмуниципального, местного значения, находящуюся в хозяйственном ведении соответствующих организаций;

на транспортировку дорожно-строительной и дорожно-эксплуатационной техники и материалов, применяемых при проведении аварийно-восстановительных и ремонтных работ;

на специализированную технику, выполняющую работы по строительству, реконструкции, ремонту, содержанию объектов жилищно- коммунального хозяйства, финансирование которых осуществляется за счет средств краевого бюджета;

на транспортные средства федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба.

4. Ввести с 20.05.2024 по 31.08.2024 при значениях дневной температуры воздуха свыше 32°C по данным государственного учреждения «Алтайский краевой центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» временное ограничение движения по автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения Солонешенского района Алтайского края с асфальтобетонным покрытием тяжеловесных транспортных средств, нагрузка на ось и (или) группу осей (тележку) которых превышает установленную Правилами движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2023 № 2060, допустимую нагрузку на ось и (или) группу осей (далее - «временное ограничение движения в летний период»).

5. Временное ограничение движения в летний период не распространяется:

на пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные;

на перевозку грузов, необходимых для ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций;

на транспортировку дорожно-эксплуатационной и дорожно-строительной техники и материалов, применяемых при проведении аварийно-восстановительных и ремонтных работ.

6. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации района.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Сысоева А.В.

И.о. главы Администрации района

А.В. Сысоев

Приложение
к постановлению
Администрации
Солонешенского района
№142 от 09.04.2024 г.

Перечень населенных пунктов с временным ограничением движения транспортных средств по автомобильным дорогам Солонешенского района Алтайского края муниципального значения

1. с. Березовка
2. с. Юртное
3. с. Карпово
4. с. Лютаево
5. с. Березово
6. пос. Первомайский
7. с. Сибирячиха
8. с. Солонешное
9. с. Искра
10. с. Тележиха
11. с. Тальменка

12. с. Медведевка
13. с. Черемшанка
14. с. Степное
15. с. Демино
16. с. Чегон
17. с. Топольное
18. с. Елиново
19. с. Рыбное
20. с. Туманово
21. с. Новая Жизнь



АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2024

№

154

с. Солонешное

[О Порядке выплаты единовременного денежного вознаграждения гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края"]

В соответствии с решением Солонешенского районного Совета народных депутатов от 22.04.2008 № 31 «О положении о звании Почетный гражданин Солонешенского района» Администрация Солонешенского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выплаты единовременного денежного вознаграждения гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края", согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном интернет-портале Администрации Солонешенского района (www.admsln.narod.ru) и в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Солонешенского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района.

И.о. главы Администрации района

А.В. Сысоев
Утвержден
постановлением
Администрации района
от 16.04.2024 N 154

ПОРЯДОК

**ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ГРАЖДАНМ,
УДОСТОЕННЫМ ЗВАНИЯ "ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ" (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Настоящим Порядком определяется механизм осуществления выплат единовременного денежного вознаграждения гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края".
2. Право на единовременное денежное вознаграждение имеют граждане, удостоенные звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края".
3. Администрация Солонешенского района Алтайского края выполняет функции главного распорядителя средств бюджета Солонешенского района, осуществляет перечисление средств с лицевого счета получателя бюджетных средств.
4. Выплаты единовременного денежного вознаграждения гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края", производит отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации района после вступления в силу решения Солонешенского районного Совета народных депутатов о присвоении звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края".
5. Работу по сбору и представлению в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации района данных, необходимых для осуществления выплат единовременного денежного вознаграждения гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края" (паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший паспорт), дата рождения, адрес регистрации, ИНН, СНИЛС, а также банковские реквизиты (наименование, БИК, ИНН, КПП банка) и номер лицевого счета гражданина, организует управление делами Администрации района.

6. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается в безналичной форме путем перечисления по личному заявлению гражданина, удостоенного звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края", которое составляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, на счет гражданина, удостоенного звания «Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края».
7. Заявление, указанное в пункте 6 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней представляется гражданами, удостоенными звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края", в Администрацию Солонешенского района Алтайского края и в течение 3 рабочих дней со дня их предоставления направляются управлением делами Администрации района в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации района.
8. Единовременное денежное вознаграждение гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края", выплачивается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации района на публичные нормативные выплаты гражданам несоциального характера по подгруппе 330 вида расходов классификации расходов бюджетов.
9. Выплата единовременного денежного вознаграждения гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края", осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Солонешенский район.
10. Выплата единовременного денежного вознаграждения гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края", осуществляется в течение 30 календарных дней со дня представления в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации района заявления, указанного в пункте 7 настоящего Порядка.

Приложение N 1
к Порядку выплаты единовременного
денежного вознаграждения гражданам,
удостоенным звания "Почетный гражданин
Солонешенского района Алтайского края "
В Администрацию Солонешенского района
от _____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление

В связи с присвоением мне звания "Почетный гражданин Солонешенского района Алтайского края" (решение Солонешенского районного Совета народных депутатов от _____ N ____) сообщаю свои персональные данные (серия, номер паспорта, дата выдачи, орган, выдавший паспорт)

_____, дата рождения _____, адрес регистрации _____.

ИНН _____, СНИЛС _____, а также банковские реквизиты (наименование _____, БИК _____, ИНН _____, КПП банка _____) и номер лицевого счета _____ для перечисления единовременного денежного вознаграждения на мой счет.

Также сообщаю о своем согласии на обработку представленных мною данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
Дата



АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2024

№

162

с. Солонешное

О внесении изменений в Положение о резервном фонде и порядке использования средств резервного фонда Администрации Солонешенского района, утвержденное постановлением Администрации района от 25.06.2021 № 259

В соответствии с п. 2 статьи 11 и статьей 25 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения, территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», положениями статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Солонешенский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о резервном фонде и порядке использования средств резервного фонда Администрации Солонешенского района, утвержденное постановлением Администрации района от 25.06.2021 № 259.

Пункт 2.1. главы 2 приложения № 1 Положения изложить в следующей редакции:

«Резервный фонд Администрации Солонешенского района (далее - резервный фонд) создается с целью финансирования непредвиденных расходов и мероприятий районного значения, незапланированных бюджетом на соответствующий финансовый год, но входящих в обязанности и компетенцию Администрации, в том числе на:

проведение аварийно-восстановительных работ и иные мероприятия, связанные с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории Солонешенского района имевших место в текущем финансовом году;

оказание единовременной материальной помощи пострадавшим и (или) семьям лиц, погибших в результате опасных природных явлений, стихийных бедствий, катастроф, аварий, пожаров, террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций на территории Солонешенского района, повлекших тяжкие последствия;

финансирование других мероприятий, проводимых по решению Администрации Солонешенского района Алтайского края в соответствии с российским законодательством в области защиты населения, территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.»

В пункте 4.2. главы 4 приложения № 1 Положения слова «Главы Администрации Солонешенского района» заменить словами «Главы Солонешенского района».

Абзац 2 пункта 4.2. главы 4 приложения № 1 Положения изложить в следующей редакции:

«Также к указанному обращению могут прилагаться иные документы, подтверждающие необходимость и неотложность осуществления расходов на соответствующие цели, включая счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, универсально-передаточные документы поставщиков на приобретение товарно-материальных ценностей, оказание услуг и т.п.»

Пункт 5.5. главы 5 приложения № 1 Положения изложить в следующей редакции:

«Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Солонешенского района прилагается к годовому отчету об исполнении районного бюджета за соответствующий финансовый год.»

2. Настоящее постановление опубликовать в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Солонешенского района Алтайского края и разместить на официальном интернет-сайте Администрации района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по финансам Харатян Р. Ш.

И.о. главы Администрации района

А.В. Сысоев



АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2024

№

163

с. Солонешное

[О внесении изменений в постановление
Администрации района от 03.02.2022 № 45 «Об
утверждении Положения о муниципальной службе в
муниципальном образовании Солонешенский район
Алтайского края]

Рассмотрев протест прокуратуры Солонешенского района на постановление Администрации района от 03.02.2022 № 45 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Солонешенский район Алтайского края], следующие изменения:
 - 1) Статью 4. Положения дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае приобретения им статуса иностранного агента.»

2) Дополнить Положение статьей 4.1. следующего содержания:

«Статья 4.1. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13, 14, 14.1 и 15](#) Федерального закона № 25-ФЗ;
- 4) применения административного наказания в виде [дисквалификации](#);
- 5) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного [агента](#).

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района А.А. Ветчинкина.

Глава района

А.С. Воронов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2024 № 5

с. Березовка

Об утверждении Порядка ведения реестра
муниципального имущества муниципального
образования Березовский сельсовет Солонешенского
района Алтайского края

В целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом, в соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 г. №163-н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования Березовский сельсовет Солонешенского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Березовский сельсовет Солонешенского района Алтайского края согласно приложению 1.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Березовского сельсовета Солонешенского района Алтайского края от 26.12.2014 № 62

«Об утверждении Положения о Порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Березовский сельсовет Солонешенского района Алтайского края».

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.В.Зуброва

Приложение 1
к постановлению администрации
Березовского сельсовета
от 09.04.2024 № 5

**Порядок
ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Березовский сельсовет
Солонешенского района Алтайского края**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения муниципальным образованием Березовский сельсовет Солонешенского района Алтайского края реестров муниципального имущества (далее - реестр), в том числе

состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований <1>;

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований.

3. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со [статьей 9](#) Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестров осуществляется администрацией Березовского сельсовета Солонешенского района Алтайского края (далее - уполномоченный орган).

6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определяются уполномоченным органом самостоятельно.

7. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).

Рекомендуемый образец выписки из реестра приведен в [приложении](#) к настоящему Порядку.

8. Реестры ведутся на бумажных и (или) электронных носителях.

Способ ведения реестра определяется уполномоченным органом самостоятельно.

9. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования Березовский сельсовет Солонешенского района Алтайского края на него и (или) деятельности правообладателя.

10. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами муниципального образования Березовский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

11. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

В случае если реестр ведется на электронном носителе, реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным [законом](#) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

12. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

13. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского [классификатора](#) территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](#)) (далее - сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](#)) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](#));

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;
сведения о стоимости объекта учета;
сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;
иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;
наименование объекта учета;
назначение объекта учета;
адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](#));
кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);
сведения о правообладателе;
вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);
инвентарный номер объекта учета;
сведения о стоимости объекта учета;
сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](#));
сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);
сведения о правообладателе;
вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](#));
доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;
сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права; сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения; сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения); иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

наименование движимого имущества (иного имущества); сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер; сведения о правообладателе; сведения о стоимости;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права; сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения; сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения); иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества; сведения о стоимости доли; сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](#)); сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права; сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии); сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения; сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения); иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

сведения о правообладателях; реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве; реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя; иные сведения (при необходимости).

14. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

III. Порядок учета муниципального имущества

15. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в уполномоченный орган заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

16. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

17. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в уполномоченный орган заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице. Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

18. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицу, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в [абзаце первом](#) настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

19. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в уполномоченный орган обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

20. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в [пунктах 15 - 18](#) настоящего Порядка, направляются в уполномоченный орган правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

21. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются уполномоченным органом в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

22. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений; документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования Березовский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного [подпунктом "в"](#) настоящего пункта, уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

23. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, уполномоченный орган в 7-дневный срок:

- а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);
- б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

24. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном [пунктами 15 - 23](#) настоящего Порядка.

25. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются уполномоченным органом самостоятельно.

26. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым уполномоченным органом самостоятельно.

IV. Предоставление информации из реестра

27. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [<2>](#), а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования Березовский сельсовет Солонешенского района Алтайского края в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

[<2> Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

Уполномоченный орган вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно или за плату, в случае если размер указанной платы определен решением представительного органа соответствующих муниципальных образований, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно в порядке, предусмотренном [пунктом 29](#) настоящего Порядка.

28. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются уполномоченным органом самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

29. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной

палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

Приложение
к Порядку ведения муниципальным образованием
Березовский сельсовет Солонешенского района
Алтайского края реестров муниципального имущества

| | | | |
|--|-------------------|-------------------|-----------------------|
| ВЫПИСКА N _____ | | | |
| из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества | | | |
| на "___" _____ 20__ г. | | | |
| Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества _____ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества) | | | |
| Заявитель _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица) | | | |
| 1. Сведения об объекте муниципального имущества | | | |
| Вид и наименование объекта учета | | | |
| | | | |
| Реестровый номер | | Дата присвоения | |
| Наименования сведений | | Значения сведений | |
| 1 | | 2 | |
| | | | |
| 2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества | | | |
| | | | |
| Наименование изменения | Значение сведений | Дата изменения | |
| 1 | 2 | 3 | |
| | | | |
| ----- | | | |
| ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ | | | |
| Ответственный | | | |
| исполнитель: | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| "___" _____ 20__ г. | | | |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2024 № 6
с.Березовка

┌ Об утверждении Порядка рассмотрения обращений
граждан в администрации Березовского сельсовета
Солонешенского района Алтайского края ┘

В соответствии с федеральными законами от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования Березовский сельсовет Солонешенского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан в администрации Березовского сельсовета Солонешенского района Алтайского края (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.В.Зуброва

Приложение

к постановлению администрации Березовского сельсовета
Солонешенского района Алтайского края от 11.04.2024 № 6

Порядок

**рассмотрения обращений граждан в администрации
Березовского сельсовета Солонешенского района Алтайского края**

1. Общие положения.

1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан (далее - Порядок) устанавливает единые требования к организации работы с письменными (в том числе в форме электронного документа) и устными обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее — граждане), поступивших в адрес администрации Березовского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, главы Березовского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, заместителя главы администрации Березовского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, (далее соответственно - Администрация, глава, заместитель).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

2.1. Прием и первичная обработка обращений в письменной форме граждан

2.1.1. Обращение в письменной форме может быть направлено:

почтовым отправлением по адресу: 659682, Алтайский край, Солонешенский район, с. Березовка, ул. Советская, д. 19;

передано лично в администрацию сельсовета непосредственно гражданином, его представителем;

принято в ходе работы личных приемов главы, заместителей.

Обращение в форме электронного документа направляется путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Березовского сельсовета Солонешенского района Алтайского края в сети «Интернет», а также посредством направления письма на адрес электронной почты администрации Березовского сельсовета Солонешенского района.

2.1.2. Обращения в письменной форме на имя главы, его заместителей, поступающие в администрацию сельсовета по почте, фельдъегерской связью, электронной почтой, регистрируются в приемной администрации Березовского сельсовета Солонешенского района в день поступления.

2.1.3. В приемной администрации Березовского сельсовета Солонешенского района корреспонденция проверяется на безопасность вложения. Специалист, обрабатывающий корреспонденцию, при обнаружении подозрительного почтового отправления (большая масса, смещение центра тяжести, наличие масляных пятен, необычный запах, особенности оформления) незамедлительно сообщает о нем непосредственному руководителю.

2.1.4. После вскрытия конверта проверяется наличие в нем письменных вложений.

2.1.5. К тексту письма подкладывается конверт, который хранится вместе с обращением в течение всего периода его рассмотрения. В случае отсутствия текста письма в конверте (или вложенным материалам, если они имеются) подкладывается бланк с текстом: «обращения в письменной форме к адресату нет».

Срок хранения документов по обращениям граждан (в том числе конвертов) составляет 5 лет.

По истечении установленного срока хранения документы по обращениям граждан подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном Федеральным архивным агентством.

2.1.6. Письма на официальном бланке или имеющие штамп организации и подписанные руководителем (одним из его заместителей), а также письма депутатов всех уровней, министров Российской Федерации без приложенных к ним обращений граждан регистрируются в приемной администрации.

2.1.7. Конверты с пометкой «лично» вскрываются в общем порядке специалистом администрации Березовского сельсовета Солонешенского района, обрабатывающим корреспонденцию.

2.1.8. Обращения в письменной форме на имя главы, заместителя доставленные в администрацию сельсовета лично автором или лицом, представляющим в установленном порядке его интересы, принимаются специалистом, ответственным за работу с обращениями в письменной форме граждан. На копии обращения проставляется штамп-уведомление о поступлении обращения в администрацию с указанием даты поступления, количества листов обращения и контактного номера телефона специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан.

2.1.9. В случае направления обращения в адрес главы или заместителей на официальный электронный адрес, в день обработки входящей корреспонденции обращения перенаправляются специалисту, ответственному за работу с обращениями граждан.

2.2. Регистрация обращений в письменной форме.

2.2.1. Обращения в письменной форме граждан, поступающие в администрацию, на имя главы и заместителя, а также обращения граждан, поступающие в администрацию из органов государственной власти Российской Федерации, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных органов, осуществляющих публично значимые функции, регистрируются в приемной администрации сельсовета.

2.2.2. Все поступающие в администрацию обращения в письменной форме граждан, в том числе в форме электронных документов, регистрируются в течение 3 дней с момента поступления, за исключением случаев поступления жалоб на решение главы и заместителя, предоставляющих государственную услугу, подлежащих регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

2.2.3. Регистрация обращений осуществляется в пределах календарного года. Информация о персональных данных авторов обращений хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.2.4. На первой странице обращения (а не на сопроводительных документах к нему) на свободном от текста месте наносятся соответствующие реквизиты документа (дата и номер регистрации, наименование органа, зарегистрировавшего обращение).

2.2.5. При регистрации коллективных обращений вносится первая разборчиво указанная фамилия с припиской «и другие». В поле ФИО автора ставится отметка «коллективное». В случае отсутствия адреса заявителя, указанного первым, указывается фамилия и адрес заявителя, обозначенные на конверте. Коллективные обращения без указания фамилий регистрируются по названию организации, предприятия, коллектива, из которых они поступили («коллектив ОАО «Визит», «жители улицы Длинной», «жильцы дома №...»).

2.2.6. Если автор письма обращается в интересах другого лица (других лиц), то в графе «Ф.И.О.» указывается фамилия и инициалы автора обращения, после чего в скобках прописывается фамилия и инициалы лиц, в интересах которых обратился автор (например - Иванов А.А. (в интересах Ивановой В.В., Ивановой С.С)).

2.2.7. Если заявитель не указал своей фамилии, вносится запись «без фамилии».

2.2.8. Оригиналы обращений с регистрационным штампом администрации заявителям не возвращаются (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством).

2.2.9. При регистрации обращений в письменной форме в системе delo-web в РКПД вносятся:

дата регистрации (автоматически);

регистрационный номер (автоматически);

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в именительном падеже) и его почтовый адрес;

телефон (при наличии);

содержание вопроса, которое должно быть ясным и понятным, отражать его суть;

шифр тематики обращения согласно Типовому общероссийскому тематическому классификатору обращений граждан, организаций и общественных объединений;

рубрика, с проставлением необходимых отметок для включения в отчет на ССТУ.РФ.

2.3. Сроки рассмотрения обращений в письменной форме граждан

2.3.1. Обращения, поступившие в администрацию сельсовета по компетенции, рассматриваются в течение 30 дней. Указанный срок исчисляется со дня регистрации обращения в администрации.

2.3.2. Срок рассмотрения обращения в письменной форме исчисляется в календарных днях. В случае если окончание срока рассмотрения обращений приходится на выходной или нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

2.3.3. Уполномоченное должностное лицо, давшее поручение о рассмотрении обращения, вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

2.3.4. По дубликатному обращению, приобщенному к материалам рассмотрения первого обращения, срок рассмотрения соответствует сроку рассмотрения первого обращения в случае, если ответ на него не дан.

Если дубликатное обращение получено после направления ответа заявителю, то срок рассмотрения данного обращения не должен превышать 10 дней.

2.3.5. В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления глава, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней. Для решения вопроса о продлении срока рассмотрения обращения «на доклад» главе, заместителям представляется служебная записка, подготовленная непосредственным исполнителем, с обоснованием необходимости продления срока рассмотрения.

В случае принятия главой, заместителем решения о продлении срока рассмотрения заявителю направляется уведомление.

2.3.6. В случае если администрацией запрашивается информация о результатах рассмотрения обращения, то для решения вопроса о продлении срока рассмотрения такого обращения главе представляется служебная записка, содержащая просьбу о продлении срока рассмотрения обращения, подготовленная исполнителем, с приложением копии уведомления заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

2.4. Направление обращений на рассмотрение

2.4.1. Специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, рассматривающий почту, в день регистрации обращения вносит предложения главе:

о сроках и порядке разрешения вопросов обращения, о необходимости представления информации отправителю обращения о результатах его рассмотрения;

о направлении обращения на исполнение ответственному специалисту администрации сельсовета, по компетенции иную организацию, с сопроводительным письмом за подписью главы или его заместителя;

2.4.2. Решение о направлении письма на рассмотрение принимается исходя исключительно из его содержания, независимо от того, на чье имя оно адресовано.

2.4.3. Поступившие письма с оценкой деятельности администрации, ее отделов или должностных лиц, государственных органов или органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных или муниципальных учреждений, регистрируются в общем порядке и направляются должностному лицу, в соответствии с компетенцией для ознакомления, о чем в течение 7 дней со дня регистрации сообщается гражданину уведомлением, подписанным ответственным исполнителем.

2.4.4. Обращения в письменной форме, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельсовета, в течение 7 дней со дня регистрации направляются на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением в тот же срок граждан, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

2.4.5. В случае перенаправления на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, коллективного обращения в письменной форме, подписанного несколькими заявителями с указанием адреса каждого из них и просьбой направить ответ каждому из подписавшихся, уведомление о переадресации обращения направляется каждому гражданину на указанный им в обращении адрес. В остальных случаях уведомление направляется на адрес заявителя, указанного в регистрации первым.

2.4.6. Обращение в письменной форме, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (Губернатору Алтайского края) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.4.7. В случае если решение поставленных в обращении в письменной форме вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или

соответствующим должностным лицам с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

2.4.8. Уведомления о переадресации обращений подписываются главой сельсовета или его заместителем.

2.4.9. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение органа местного самоуправления или должностному лицу, решение или действия (бездействие) которых обжалуется. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действия (бездействие) в установленном порядке в суд.

В случае, если обжалуется конкретное решение либо конкретное действие (бездействие) конкретного должностного лица отдела администрации, жалоба направляется вышестоящему должностному лицу, руководителю отдела администрации для рассмотрения в порядке подчиненности.

В случае, если обжалуется ответ по предыдущему обращению заявителя, который был дан не руководителем отдела администрации, жалоба может быть направлена руководителю отдела администрации для рассмотрения в порядке подчиненности.

2.4.10. Жалобы на решения, действия (бездействия) главы, поступившие в адрес главы, направляются юристу Администрации Солонешенского района для разъяснения права заявителя обжаловать соответствующие решения или действия (бездействия) в установленном порядке.

2.4.11. Жалобы на решения, действия (бездействия) заместителя, также направляются для рассмотрения юристу Администрации Солонешенского района.

2.4.12. В случае, если обращение в письменной форме, поступившее на рассмотрение в администрацию, было ошибочно направлено в орган или должностному лицу, в компетенцию которых не входит решение поставленных в обращении вопросов, то указанный орган или должностное лицо в соответствии с требованиями части 3 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ в течение семи дней со дня регистрации направляет обращение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, а также руководителя, давшего поручение о рассмотрении вышеуказанного обращения, в случае, если была запрошена информация о результатах рассмотрения обращения.

2.4.13. Обращения с подписанными поручениями по их рассмотрению регистрируются в системе delo-web и направляются в личные кабинеты исполнителям в системе.

2.4.14. Уведомления авторам обращений регистрируются в системе delo-web, запечатываются в конверты и отправляются почтой либо отдаются нарочно.

2.4.15. Уведомления авторам обращений, поступивших по информационным системам общего пользования (электронная почта), направляются на электронный адрес, указанный в обращении, специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан.

2.4.16. Специалистом администрации Березовского сельсовета Солонешенского района, ответственным за работу с корреспонденцией, обеспечивается отправка обращений, направленных на рассмотрение заместителю.

2.5. Рассмотрение обращений в письменной форме граждан

2.5.1. В администрации сельсовета непосредственные исполнители определяются главой сельсовета или его заместителем.

Поручение должно содержать фамилии и инициалы лиц, которым дается поручение, ясно сформулированный текст, "предписывающий действия, направленные на объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, порядок и срок исполнения, подпись главы или его заместителя.

2.5.2. Должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения:

обеспечивает всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений;

в случае необходимости в установленном законодательством порядке запрашивает дополнительные материалы, необходимые для рассмотрения обращений; организует встречи с заявителем (-ями); организует создание комиссии для проверки фактов, составляя акт комиссионного рассмотрения обращения (приложение 3), изложенных в обращениях (с выездом на место и участием заявителей);

принимает меры по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан. При наличии сведений о подтверждении фактов нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей, изложенных в обращении, указывает, какие меры приняты к лицам, допустившим такие нарушения;

уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение вопросов, содержащихся в обращении.

В случае, если обращение направлено не по принадлежности, исполнитель в пятидневный срок возвращает его с мотивированной служебной запиской на имя главы. В записке указывается должностное лицо администрации, в чью компетенцию входит решение поднимаемых в обращении вопросов. Не допускается передача обращения от одного исполнителя к другому, минуя специалиста, отвечающего за работу с обращениями граждан.

2.5.3. В случае если к тексту обращения в письменной форме заявителем приложены документы и материалы, не относящиеся к подтверждению доводов, изложенных в обращении, то рассмотрению подлежат только вопросы, содержащиеся в самом тексте обращения в письменной форме.

2.5.4. При рассмотрении повторных обращений анализируется имеющаяся по поднимаемым в них вопросам переписка.

Обращения в письменной форме одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, поступившие до истечения срока рассмотрения, считаются первичными. Не являются повторными обращения одного и того же заявителя, но по разным вопросам, а также многократные обращения по одному и тому же вопросу, по которому заявителю давались исчерпывающие ответы.

2.5.5. Обращения в письменной форме с просьбами о личном приеме главой, заместителем рассматриваются по существу поднимаемых автором проблем и направляются на рассмотрение соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных вопросов. В уведомлении заявителю о переадресации обращения по компетенции также даются разъяснения о порядке организации личного приема граждан главой и заместителем. Если в обращении не указана проблема, то заявителю ответственным специалистом направляется информация с разъяснениями о порядке организации личного приема граждан главой и заместителем, а заявление оформляется «в дело», как исполненное.

2.5.6. Обращения в письменной форме, содержащие в адресной части обращений пометку «лично», рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком.

2.5.7. Обращения в письменной форме граждан, поступившие из редакций средств массовой информации, от руководителей политических партий и общественных объединений (в том числе с просьбой проинформировать о результатах рассмотрения), рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком.

2.5.8. В случае поступления в администрацию обращений в письменной форме, содержащих вопросы, ответы на которые размещены в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Администрации Солонешенского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданам, направившим обращения, в течение семи дней со дня регистрации обращений ответственным исполнителем сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных страниц в социальных сетях, на которых размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

2.5.9. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, гражданину, направившему обращение, ответственным исполнителем сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.5.10. В случае, если в обращении в письменной форме гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу (приложение 1) при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию сельсовета или одному и тому же должностному лицу администрации сельсовета.

О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Уведомление о прекращении переписки направляется автору за подписью главы или его заместителя.

2.5.11. При поступлении обращения, в котором содержится вопрос, по которому переписка прекращена, уполномоченное лицо, рассматривающее обращение, направляет заявителю уведомление, содержащее сведения о прекращении переписки по указанному вопросу.

2.5.12. При поступлении в администрацию обращения, текст которого не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение

должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения ответственный специалист сообщается гражданину, направившему обращение.

2.5.13. При поступлении в администрацию просьбы гражданина о прекращении рассмотрения его обращения в случае, если обращение еще не было направлено на рассмотрение по компетенции поднимаемых вопросов, ответственный специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, информируют заявителя о прекращении рассмотрения обращения. В случае переадресации ранее поступившего обращения от данного гражданина в иной орган или иному должностному лицу заявление о прекращении рассмотрения данного обращения в течение 7 дней направляется в соответствующий орган или должностному лицу с уведомлением гражданина, реализовавшего данное право.

По письменному запросу заявителю в 30-дневный срок возвращаются приложенные к обращению материалы (документы).

2.6. Ответы на обращения в письменной форме граждан.

Ответ на обращение в письменной форме должен соответствовать критериям своевременности, объективности, всесторонности.

2.6.1. Текст ответа на обращение в письменной форме должен излагаться ясно и понятно, последовательно, кратко, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, давать исчерпывающие разъяснения на все поставленные в обращении вопросы. При наличии сведений о подтверждении фактов нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей, изложенных в обращении, в ответе необходимо указать, какие меры приняты к лицам, допустившим такие нарушения.

В случае рассмотрения обращения в порядке переадресации, в тексте ответа на обращение в письменной форме заявителю должны содержаться наименование органа, направившего обращение, с указанием регистрационного номера и даты регистрации, а также регистрационный номер и дату регистрации обращения в органе, рассматривающем обращение.

2.6.2. Не допускается наличие исправлений (в том числе в реквизитах) в ответах на обращения граждан.

2.6.3. При ответе на коллективное обращение в письменной форме, подписанное несколькими заявителями с указанием адреса каждого из них и просьбой направить ответ каждому из подписавшихся, ответ дается каждому гражданину на указанный им в обращении адрес. В остальных случаях ответ дается на адрес заявителя, указанного в регистрации первым с пометкой «для информирования заинтересованных лиц».

2.6.4. В случае если ответ дается на несколько обращений одного и того же автора, то в нем перечисляются все адресаты, перенаправившие обращение, с указанием его регистрационного номера и даты регистрации, а также регистрационные номера и даты регистрации обращений в органе, рассматривающем указанное обращение.

2.6.5. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме, либо передается нарочно заявителю.

2.6.6. При получении на рассмотрение предложения, заявления или жалобы, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе разъяснения порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте Администрации Солонешенского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с учетом соблюдения требований о недопустимости разглашения сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия).

2.6.7. Информация должностному лицу, запросившему информацию о результатах рассмотрения обращения, должна содержать изложение проблематики обращения, правовую оценку обоснованности требований заявителя, результатов рассмотрения и принятых мер. В информации должно быть указано, что заявитель проинформирован о результатах рассмотрения обращения. Если на обращение дается промежуточный ответ, то в тексте указывается срок и условия окончательного решения вопроса.

2.6.8. Ответы заявителям подписываются главой или заместителем.

2.6.9. Запрашиваемая информация о результатах рассмотрения обращения, поступившего с сопроводительными документами федеральных и региональных органов власти, направляется в соответствующие органы в электронном виде, по почте простым почтовым отправлением.

2.6.11. Проект ответа в Администрацию Президента Российской Федерации, аппарат Правительства Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатам

Законодательного Собрания Алтайского края о результатах рассмотрения обращений, поступивших в их адрес и направленных в администрацию, готовится специалистом по компетенции и подписывается главой.

2.6.12. Информация на запросы по обращениям граждан из администрации Березовского сельсовета Солонешенского района, подготовленная исполнителем, подписывается главой и направляется ответственному специалисту администрации сельсовета.

2.6.13. Ответы заявителям от имени главы и заместителя, передаются для регистрации и отправки в приемную администрации сельсовета.

2.6.14. При направлении ответа на обращение, поступившее в форме электронного документа, по адресу электронной почты, указанной в обращении, подготовленный на бумажном носителе или в системе delo-web ответ, подписывается собственноручно или по средствам криптографии ЭЦД. Гражданину направляется ответ в форме электронного образа документа посредством электронной почты.

2.6.15. При условии всестороннего и объективного рассмотрения обращения, а также полного фактического исполнения, принятого по нему решения специалист списывает материалы «в дело». В противном случае принимает дополнительные меры контроля до полного фактического исполнения принятого решения, всестороннего и объективного рассмотрения обращения.

В случае если исполнителей по рассмотрению обращения несколько и один из них дает промежуточный ответ, то автору поручения о рассмотрении обращения представляются ответы после рассмотрения обращения всеми исполнителями (при условии, что срок окончательного рассмотрения не превышает 60 дней).

После завершения рассмотрения обращения и направления ответа гражданину специалист администрации формирует в дело подлинник обращения и материалы, относящиеся к его рассмотрению (если в поручении по рассмотрению обращения не указано иное) на архивное хранение.

2.6.16. Исполнители несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за исполнение поручения по обращениям и качество ответов.

2.6.17. При оценке содержания ответов на обращения, а также документов и материалов по запросам федеральных и региональных органов государственной власти должностным лицом, ответственным за работу с обращениями граждан, осуществляется:

проверка соблюдения сроков рассмотрения обращения и предоставления информации по запросам;

проверка оформления ответа на обращение и служебных документов, к которым приложены материалы, необходимые для рассмотрения обращения (бланка органа, даты и исходящего номера, ссылки на дату и номер контрольного обращения);

анализ содержания ответа на обращение и представленных документов и материалов (актов, фото- и видеоматериалов), раскрывающих обстоятельства и подтверждающих (опровергающих) доводы автора;

объективность и достаточность принятого решения по результатам рассмотрения обращения с вынесением одного из решений: «поддержано», в том числе «меры принять», «не поддержано», «разъяснено»;

анализ наличия разъяснений о порядке реализации прав, свобод и законных интересов авторов (в случае принятия решения «разъяснено»);

проверка наличия ссылок на конкретные нормы права.

2.6.18. По результатам оценки ответа на обращение и представленных необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, принимает решение о соответствии ответа критериям своевременности, всесторонности, объективности рассмотрения, а также наличии правовых, экономических, технологических и прочих обоснований (в зависимости от содержания обращения) принятых решений. Если ответ не соответствует хотя бы одному из указанных критериев, то указанными работниками выносятся предложение о его возврате исполнителю для принятия мер к устранению нарушений с указанием таких нарушений.

2.6.19. Решение о сроках устранения нарушений принимается главой или заместителем, по предложению специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан, но в пределах общего срока рассмотрения обращения.

3. Порядок работы с устными обращениями граждан

3.1. Организация приема граждан в администрации сельсовета

3.1.1. Прием граждан главой Березовского сельсовета Солонешенского района осуществляется по адресу: с. Березовка, ул. Советская, д. 19. Дата приема утверждается главой не позднее 10 числа, ежемесячно. Время приема с 9:00 до 12:00.

Информация о месте приема граждан в администрации главой сельсовета, об установленных днях и часах приема размещается на официальном сайте Администрации Солонешенского в сети «Интернет» и на официальных страницах в социальных сетях.

3.1.2. Прием граждан в приемной главы ведет специалист, ответственный за работу с обращениями граждан. Помещения, выделенные для ведения приема граждан, должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и требованиям Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

3.1.4. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием граждан, оборудуется компьютером и оргтехникой.

3.1.5. Места ожидания и личного приема граждан оборудуются стульями, столами, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, питьевой водой и одноразовой посудой. В помещение обеспечивается доступ для граждан с ограниченными физическими возможностями.

Заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бумагой.

3.1.6. В фойе размещается информационный стенд в доступном для граждан месте.

3.1.7. Прием граждан осуществляется в порядке очередности по предварительной записи. Запись осуществляет специалист, ответственный за работу с обращениями граждан по телефону 8(38594)2-73-43. При предварительной записи заявитель указывает следующие данные: ФИО, адрес проживания, телефон, краткую суть вопроса. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

3.1.8. При приеме в администрации гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.1.9. Содержание устного обращения заносится в регистрационно-контрольную карточку приема гражданина в системе delo-web.

В учетную карточку приема вносятся:

дата регистрации;

регистрационный номер;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в именительном падеже) и его почтовый адрес;

телефон (при наличии);

содержание вопроса, которое должно быть ясным и понятным, отражать его суть;

шифр тематики обращения согласно Типовому общероссийскому тематическому классификатору обращений граждан, организаций и общественных объединений;

рубрика, с проставлением необходимых отметок для включения в отчет на ССТУ.РФ

результат рассмотрения вопроса, содержащегося в устном обращении гражданина (разъяснено в ходе приема, принято обращение в письменной форме).

3.1.10. Ведущий прием специалист, в пределах своей компетенции, дает заявителю исчерпывающие разъяснения о порядке организации личного приема граждан в администрации.

В случае если в устном обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых входит в компетенцию территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных органов, осуществляющих публично значимые функции, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.1.11. В случае если гражданин обратился в администрацию с просьбой об оказании бесплатной юридической помощи, ему предоставляется информация об адвокатах и нотариусах, для оказания бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан.

3.1.12. В случае поступления в администрацию уведомления о проведении публичного мероприятия приглашается ответственный специалист для дальнейшей организации работы с ним в порядке, установленном Федеральным законом от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

3.1.13. В ходе приема гражданин вправе оставить обращение в письменной форме на имя главы или заместителя, которое подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ и Порядка.

3.1.14. Проведение гражданами фотосъемки, аудио- и видеозаписи, прямой трансляции в сети «Интернет» в администрации возможно только при условии, что это не повлечет за собой обнародование и дальнейшее использование изображений иных граждан, реализующих право на личное обращение в приемной главы, а также специалиста по работе с обращениями граждан, обеспечивающего реализацию данного правомочия, без их согласия.

3.2. Организация личных приемов граждан главой, заместителем главы.

3.2.1. Личный прием граждан проводится главой, заместителем согласно утвержденному графику (приложение 4).

3.2.2. Специалист, ответственный за работу с обращениями граждан организует приемы главы, заместителя главы администрации сельсовета.

3.2.3. График приема граждан должностными лицами администрации утверждается главой сельсовета и размещается на информационном стенде, на официальном сайте администрации, на официальных страницах в сети «Интернет».

3.2.4. Подготовка личных приемов граждан главой, заместителем главы осуществляется по результатам устных обращения гражданина с просьбой о записи на личный прием по конкретному вопросу по тел; 8(38594)2-73-43.

Гражданин в устном обращении с просьбой о проведении личного приема в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество либо должность должностного лица, о личном приеме которым он ходатайствует, а также свою фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты и содержание вопроса, требующего рассмотрения в ходе личного приема.

Также гражданин вправе указать номер телефона (при наличии) и информацию о том, куда он ранее обращался за разрешением поставленного вопроса, с приложением подтверждающих документов либо их копий.

3.2.5. В случае если решение вопроса, с которым гражданин обратился на личный прием к главе, находится в компетенции администрации и гражданин ранее не обращался по данному вопросу, главой может быть дано поручение о проведении личного приема гражданина заместителем или уполномоченными ими лицами по вопросам в соответствии с компетенцией поднимаемого вопроса.

3.2.6. К личным приемам (в том числе выездным) должностных лиц администрации сельсовета специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, готовит подборку материалов по рассмотрению предыдущих письменных и устных обращений заявителей, и непосредственно принимает участие в приемах.

3.2.7. За день до приема список граждан, записавшихся на прием, и материалы по предварительному рассмотрению обозначенных вопросов передаются должностному лицу, которое будет вести прием граждан, для ознакомления и выработки проекта решения по поднимаемым заявителями вопросам.

3.2.8. По окончании личного приема должностное лицо доводит до сведения заявителя свое решение или информирует о том, кому поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, а также откуда он получит ответ, либо разъясняют, где, кем и в каком порядке будет рассмотрено обращение по существу.

3.2.9. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.2.10. Должностные лица администрации проводят приемы граждан по личным вопросам в соответствии с графиком, утвержденным главой сельсовета. Приём граждан должностными лицами в соответствии с графиком может быть проведён в населенных пунктах Березовского сельсовета Солонешенского района (выездной приём).

Порядок организации приёмов должностных лиц администрации аналогичен порядку организации личных приемов граждан в администрации.

3.2.11. В ходе работы «выездной приемной» на каждого заявителя заполняется регистрационно-контрольная карточка (Приложение2).

Гражданам даются необходимые разъяснения, юридические консультации, оказывается оперативная помощь либо от них принимаются обращения в письменной форме на имя главы сельсовета. После чего они передаются на регистрацию специалисту, ответственному за работу с обращениями граждан и дальнейшая работа ведется в соответствии с Порядком.

3.2.12. Исполнение поручений по обращениям, принятым во время работы «выездной приемной», контролируется специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан.

3.2.13. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

3.2.14. Личный прием главой, заместителем главы ведется в индивидуальном порядке, за исключением случаев обращений граждан, нуждающихся в сопровождении.

3.2.15. Личный прием главой, заместителем главы проводится при предъявлении гражданином документа, удостоверяющего личность.

3.2.16. Поручения и (или) рекомендации главы, заместителя, данные в ходе личного приема, специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан вносятся в карточку личного приема гражданина. Карточки личного приема главой, заместителем оформляются в день проведения личного приема в системе Delo-web или согласно (приложение 2) при выездном приеме.

3.2.17. Регистрация личного приема подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента проведения личного приема граждан.

3.2.18. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки и гражданин согласен с дачей ему устного ответа в ходе личного приема, в карточке личного приема делается соответствующая отметка, а зарегистрированная карточка личного приема с резолюцией «разъяснено в ходе приема» списывается в дело.

Оригиналы карточек личного приема хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет со дня регистрации.

3.2.19. В ходе личного приема гражданин вправе оставить обращение в письменной форме, которое подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ и Порядком.

3.2.20. Проведение гражданами фотосъемки, аудио- и видеозаписи, прямой трансляции в сети «Интернет» в ходе личного приема главой, заместителем возможно только при условии, если это не повлечет за собой обнародование и дальнейшее использование изображений иных граждан, реализующих право на личное обращение, а также должностного лица, обеспечивающего реализацию данного правомочия, без их согласия.

4. Порядок и формы контроля за рассмотрением обращений граждан.

4.1. В администрации контроль за своевременным и всесторонним рассмотрением обращений граждан, поступающих на имя главы и заместителя, осуществляется специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан.

4.2. Контроль за своевременным и всесторонним рассмотрением обращений осуществляется путем проверки ответов, документов и материалов о результатах рассмотрения обращений.

4.3. Обращение и ответ могут быть возвращены исполнителю для повторного рассмотрения, если из ответа следует, что рассмотрены не все вопросы, поставленные в обращении, либо проблема заявителя рассмотрена формально.

Решение о возврате на дополнительное рассмотрение принимается главой сельсовета, его заместителем, по предложению ответственного за работу с обращениями граждан.

4.4. Решение о постановке обращений на контроль принимается главой, заместителем, по предложению ответственного за работу с обращениями граждан.

4.5. На контроль ставятся обращения, в которых сообщается о конкретных нарушениях законных прав и интересов граждан. Постановка обращений на контроль также производится с целью устранения недостатков в работе специалистов администрации, получения материалов для обзоров обращений граждан, аналитических записок и информации, анализа принятых мер в случае повторных и многократных обращений.

4.6. При осуществлении контроля за своевременным рассмотрением обращений граждан проверяется срок рассмотрения обращений, сроки представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращений, и сроки представления документов и материалов о результатах рассмотрения обращений, поставленных на контроль. Контроль за своевременностью рассмотрения обращений осуществляется специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан.

4.7. При осуществлении контроля за всесторонним рассмотрением обращений проверяется наличие необходимых реквизитов документа, анализируется содержание обращения в целях выявления причин нарушения прав, свобод и законных интересов гражданина и подготовки ответа на обращение на предмет: освещения всех вопросов, поставленных в обращении; раскрытия всех установленных обстоятельств;

полноты принятых мер, направленных на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

наличия разъяснений о порядке реализации прав, свобод и законных интересов граждан;

наличия ссылок на конкретные нормы права.

4.8. Контроль за исполнением поручений по обращениям граждан включает:

постановку поручений по рассмотрению обращений граждан на контроль;

подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения поручений по обращениям;

сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений;

снятие обращений с контроля;

списание обращения «в дело».

4.9. Ответ на обращение, документы и материалы о результатах рассмотрения обращений подлежат представлению исполнителями в срок, указанный в поручении.

4.10. В случае выявления несоответствия ответов на обращения, поступившие на имя главы или заместителей, критериям, установленным пунктами 4.7, 4.8 Порядка, специалистом принимается решение о направлении информации о выявленных нарушениях в адрес руководителя соответствующего отдела, рассматривавшего обращение, с просьбой принять исчерпывающие меры к устранению выявленных нарушений и недопущению их впредь, а также рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц.

4.11. Периодичность контроля за объективностью и достоверностью рассмотрения обращений граждан, поступивших на имя главы и заместителя с выходом (выездом) на место определяется планом работы специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан.

4.12. Текущий контроль осуществляется путем проверки проекта ответа заявителю на соблюдение и исполнение должностными лицами положений законодательства о рассмотрении обращений граждан и Порядка.

4.13. Граждане вправе направлять в администрацию предложения, рекомендации по совершенствованию порядка рассмотрения обращений граждан, а также сообщения о нарушениях должностными лицами положений Инструкции, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ и Порядка.

5. Информирование о порядке рассмотрения обращений граждан.

5.1. Информирование граждан осуществляется в устной, письменной форме (в том числе в форме электронного документа).

Должностные лица ответственные за работу с обращениями граждан, осуществляют информирование заявителей:

о графике работы администрации;

о справочных телефонах и почтовых адресах администрации, органов исполнительной власти Алтайского края и органов местного самоуправления Солонешенского района;

об адресе официального сайта Администрации района в сети «Интернет», адресе электронной почты для направления обращений;

о порядке получения заявителем информации по вопросам организации рассмотрения обращений, в том числе с использованием информационных систем;

о порядке, форме и месте размещения информации в печатных и сетевых изданиях.

Основные требования к информированию граждан: своевременность, полнота, актуальность, достоверность предоставляемой информации и ясность ее изложения.

5.2. Местонахождение Администрации сельсовета:

почтовый адрес: 659682, Алтайский край, Солонешенский район, с. Березовка, ул. Советская, 19.

Прием граждан в администрации осуществляется в соответствии с утвержденным графиком.

Телефон Администрации Березовского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, по которому осуществляется прием телефонных звонков в соответствии с утвержденным режимом работы: 8 (38594) 2-73-43.

Официальный сайт Администрации Солонешенского района в сети «Интернет»: <https://soloneshenskoe-r22.gosweb.gosuslugi.ru>

5.3. Информирование граждан в администрации осуществляется при: непосредственном обращении гражданина лично по телефону, письменно почтой, электронной почтой;

размещении информационных материалов в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации.

На входе в администрацию в доступном для обозрения месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы.

Консультирование граждан осуществляется как в устной, так и в письменной форме.

При информировании граждан о ходе и результатах рассмотрения обращений, ответах на телефонные звонки специалист, ответственный за работу с обращениями граждан подробно, в вежливой (корректной) форме информирует граждан по интересующим их вопросам. Если отсутствует возможность ответить на поставленный вопрос, гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При ответе на телефонный звонок специалист, ответственный за работу с обращениями граждан называет наименование отдела, свои фамилию, имя, отчество, замещаемую должность.

5.4. На информационном стенде в фойе администрации размещаются следующие материалы: Порядок работы с обращениями; телефоны и график работы, почтовый адрес, адреса электронной почты администрации; графики приема граждан должностными лицами администрации и иная информация, касающаяся вопросов рассмотрения обращений граждан.

Приложение 1
к Порядку рассмотрения обращений граждан в
Администрации Березовского сельсовета
Солонешенского района Алтайского края

УВЕДОМЛЕНИЕ о прекращении переписки

На основании ч. 5 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» прошу дать разрешение прекратить переписку с

(Ф.И.О. заявителя)

по вопросу _____

в связи с тем, что в обращении в письменной форме заявителя не содержится новых доводов или обстоятельств, а на предыдущие обращения:

1. _____
(дата, номер)

2. _____
(дата, номер)

3. _____
(дата, номер)

давались подробные письменные ответы (копии ответов прилагаются).

Приложение: на _ л. в ___ экз.

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Порядку рассмотрения обращений граждан в
Администрации Березовского сельсовета
Солонешенского района

РЕГИСТРАЦИОННО - КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА

№ _____ от _____ 20____ г.

Ф.И.О. _____

Адрес, телефон _____

Дата поступления _____

Краткое содержание _____

Исполнитель _____
Резолюция _____

Сроки Исполнения _____
Автор Резолюции _____ (подпись)
(Ф.И.О.)
Когда фактически рассмотрено _____
Содержание (результат рассмотрения) _____

Снят с Контроля _____
(подпись) (Ф.И.О.) дата

Приложение 3
к Порядку рассмотрения обращений граждан в
Администрации Березовского сельсовета
Солонешенского района

АКТ

комиссионного рассмотрения обращения гражданина

«__» _____ 20__ года

Мною _____

(Ф.И.О., должность)
в присутствии: _____

Рассмотрено обращение гражданина (Ф.И.О.) _____

проживающего (ей) по адресу: _____

По вопросу: _____

В результате проверки установлены следующие факты, изложенные в обращении: _____

Даны следующие разъяснения: _____

Специалисты, производившие посещение: _____

(подпись) Ф.И.О.

(подпись) Ф.И.О.

Заявитель _____

(подпись) Ф.И.О.

**ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН
ГЛАВОЙ СЕЛЬСОВЕТА И ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСОВЕТА**

| Должность | ФИО | Дни приема | Дата приема | Время приема | Контактные данные |
|-----------|-----|------------|-------------|--------------|-------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 апреля 2024 г. № 7
с. Березовка

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства», утвержденный постановлением администрации Березовского сельсовета от 29.04.2015 № 32

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением администрации Березовского сельсовета Солонешенского района Алтайского края от 21.04.2011 № 20 «Об утверждении Положения о формировании и ведении реестра муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Березовский сельсовет Солонешенского района Алтайского края, во исполнение протеста прокуратуры Солонешенского района от 28.03.2024 № 02-35-2024,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства», утвержденный постановлением администрации Березовского сельсовета от 29.04.2015 г. № 32.

1.1. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение 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».

1.2. Подпункт 3 пункта 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию».

1.3. Подпункт 5 пункта 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет;».

1.4. В пункте 3.5.3.1 абзац первый изложить в следующей редакции:

«Решение органа местного самоуправления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении:»

1.5. Пункт 3.5.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.3.2. 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 с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.»

1.6. В пункте 3.2.3.3. абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.2.3.3. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает в орган местного самоуправления не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем приема документов с выдачей заявителю расписки в получении документов, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.»

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.В.Зуброва

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» апреля 2024 № 19

с. Лютаево

О внесении изменений в постановление

администрации Лютаевского сельсовета

№10 от 20.02.2019 «Об утверждении

Административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Присвоение (изменение,

аннулирование) адресов объектам недвижимого

имущества, в том числе земельным участкам,

зданиям, сооружениям, помещениям

и объектам незавершенного строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Протеста прокурора № 02-35-2024 от 28.03.2024 года, руководствуясь Уставом муниципального образования Лютаевский сельсовет Солонешенского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление администрации Лютаевского сельсовета № 10 от 20.02.2019 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»» следующие изменения:

1.1 пункт 2.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также разрешение 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 более 5 рабочих дней со дня поступления заявлению

1.2 пп. 3 п.2.7.2 Регламента изложить в следующей редакции: «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции

здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию».

1.3 пп.5 п.2.7.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Выписки из Единого государственного реестра недвижимости 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).»

1.4 п.2.7.5. Регламента изложить в следующей редакции:

«Заявления и документы, указанные подпунктах 1,3 пункта 2.7.1., а также в пункте 2.7.2 настоящего Регламента, представляемые в орган местного самоуправления в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 ст.21¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»

1. 5 п.3 .4.3.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«Решение администрации Лютаевского сельсовета о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного пункте 2.5 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 установленного пунктом 2.5 настоящего Административного регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.»

1.6 п.3.4.3.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«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 с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.5 настоящего административного регламента.»

1.7 п.3.2.3.3 Регламента исключить следующее слова:

«... и передает в администрацию Лютаевского сельсовета в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.»

1.8. п.3.2.3.4. Регламента изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае подачи заявителем запроса на бумажном носителе лично в МФЦ .

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) в ходе личного приема:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия на основании документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 Регламента.

- устанавливает соответствие копий приложенных к запросу документов

(при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

- возвращает заявителю оригиналы документов, сверка

на соответствие которым проводилась;

- проверяет правильность заполнения запроса.

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) не позднее одного дня с момента приема запроса передает его через курьера МФЦ (филиала МФЦ)

в администрацию сельсовета, ответственному за прием документов специалисту.

Ответственный за прием документов специалист принимает запрос от курьера МФЦ согласно ведомости приема-передачи дела (документов) и в день поступления регистрирует запрос путем указания на нем регистрационного номера и даты регистрации.

Сведения о приеме и регистрации запроса вносятся в течение одного дня с момента поступления из МФЦ) ответственным за прием документов специалистом в регистрационный журнал.

В день регистрации ответственный за прием документов специалист передает зарегистрированный запрос на рассмотрение главе Лютаевского сельсовета.»

2. Настоящее постановление опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района Алтайского края и разместить на официальном сайте муниципального образования Лютаевский сельсовет Солонешенского района Алтайского края в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лютаевского сельсовета

Т.В. Киселёва

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2024 № 20

с. Лютаево

Об утверждении Порядка ведения
реестра муниципального имущества
муниципального образования
Лютаевский сельсовет Солонешенского
района Алтайского края

В целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом, в соответствии с частью 5 статьи 51 Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 г. №163-н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования Лютаевский сельсовет Солонешенского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Лютаевский сельсовет Солонешенского района Алтайского края согласно приложению 1.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Лютаевского сельсовета Солонешенского района Алтайского края от 20.09.2013 № 23

«Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества Лютаевского сельсовета Солонешенского района Алтайского края».

3. Настоящее постановление опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района Алтайского края и разместить на официальном сайте муниципального образования Лютаевский сельсовет Солонешенского района Алтайского края в сети Интернет.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лютаевского сельсовета

Т.В. Киселёва

Приложение №1

к постановлению администрации

Лютаевского сельсовета от 26.04.2024 №20

Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Лютаевский сельсовет Солонешенского района Алтайского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения муниципальным образованием Лютаевский сельсовет Солонешенского района Алтайского края реестров муниципального имущества (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований);

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований.

3. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

4 Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со [статьей 9](#) Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестров осуществляется уполномоченным органом администрации Лютаевского сельсовета Солонешенского района Алтайского края (далее - уполномоченный орган).

6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определяются уполномоченным органом самостоятельно.

7. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).

Рекомендуемый образец выписки из реестра приведен в [приложении](#) к настоящему Порядку.

8. Реестры ведутся на бумажных и (или) электронных носителях.

Способ ведения реестра определяется уполномоченным органом самостоятельно.

9. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования Лютаевский сельсовет Солонешенского района Алтайского края на него и (или) деятельности правообладателя.

10. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами муниципального образования Лютаевский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

11. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

В случае если реестр ведется на электронном носителе, реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным [законом](#) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

12. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

13. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского [классификатора](#) территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](#)) (далее - сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](#)) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](#));

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](#));

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](#));

сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](#));

доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

наименование движимого имущества (иного имущества);

сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

сведения о правообладателе;

сведения о стоимости;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

сведения о стоимости доли;

сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](#));

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

сведения о правообладателях;

реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

иные сведения (при необходимости).

14. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

III. Порядок учета муниципального имущества

15. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в уполномоченный орган заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

16. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

17. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в уполномоченный орган заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице. Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

18. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов,

подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в [абзаце первом](#) настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

19. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в уполномоченный орган обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

20. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в [пунктах 15 - 18](#) настоящего Порядка, направляются в уполномоченный орган правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

21. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются уполномоченным органом в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

22. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования Лютаевский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного [подпунктом "в"](#) настоящего пункта, уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

23. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, уполномоченный орган в 7-дневный срок:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

24. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о

лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном [пунктами 15 - 23](#) настоящего Порядка.

25. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются уполномоченным органом самостоятельно.

26. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым уполномоченным органом самостоятельно.

IV. Предоставление информации из реестра

27. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <2>, а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования Лютаевский сельсовет Солонешенского района Алтайского края в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Уполномоченный орган вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно или за плату, в случае если размер указанной платы определен решением представительного органа соответствующих муниципальных образований, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно в порядке, предусмотренном [пунктом 29](#) настоящего Порядка.

28. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются уполномоченным органом самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

29. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

Приложение №2
к постановлению
администрации
Лютаевского сельсовета
от 26.04.2024 №20

| |
|--|
| ВЫПИСКА № ____ из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества на " ____ " _____ 20__ г. |
| Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества _____ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества) |
| Заявитель _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица) |

| | | | |
|---|-------------------|-------------------|-----------------------|
| 1. Сведения об объекте муниципального имущества | | | |
| Вид и наименование объекта учета | | | |
| Реестровый номер | | Дата присвоения | |
| Наименования сведений | | Значения сведений | |
| 1 | | 2 | |
| 2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества | | | |
| Наименование изменения | Значение сведений | Дата изменения | |
| 1 | 2 | 3 | |
| <p>ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ</p> | | | |
| Ответственный | | | |
| исполнитель: | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| " __ " _____ 20__ г. | | | |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРЯЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2024 № 8
с.Сибирячиха
Об утверждении Порядка ведения реестра
муниципального имущества муниципального образования
Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района
Алтайского края

В целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом, в соответствии с частью 5 статьи 51 Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 г. №163-н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края согласно приложению 1.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края от 07.10.2013 № 33 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края».
3. Настоящее постановление опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Сибирячихинского сельсовета

В.В.Васильев

Порядок
ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Сибирячихинский
сельсовет Солонешенского района Алтайского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения муниципальным образованием Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края реестров муниципального имущества (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований <1>;

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований.

3. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со [статьей 9](#) Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестров осуществляется администрацией Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края.

6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определяются уполномоченным органом самостоятельно.

7. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).

Рекомендуемый образец выписки из реестра приведен в [приложении](#) к настоящему Порядку.

8. Реестры ведутся на бумажных и (или) электронных носителях.

Способ ведения реестра определяется уполномоченным органом самостоятельно.

9. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования

Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края на него и (или) деятельности правообладателя.

10. Неотъемлемой частью реестра являются:

- а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);
- б) иные документы, предусмотренные правовыми актами муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края .

11. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

В случае если реестр ведется на электронном носителе, реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным [законом](#) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

12. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

13. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского [классификатора](#) территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](#)) (далее - сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](#)) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](#));

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](#));

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](#));

сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](#));

доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права; сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения; сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения); иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

наименование движимого имущества (иного имущества);

сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

сведения о правообладателе;

сведения о стоимости;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

сведения о стоимости доли;

сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](#));

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

сведения о правообладателях;

реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

иные сведения (при необходимости).

14. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

III. Порядок учета муниципального имущества

15. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в уполномоченный орган заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

16. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем,

направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

17. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в уполномоченный орган заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице. Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

18. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в [абзаце первом](#) настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

19. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в уполномоченный орган обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

20. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в [пунктах 15 - 18](#) настоящего Порядка, направляются в уполномоченный орган правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

21. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются уполномоченным органом в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

22. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях: установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений; документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного [подпунктом "в"](#) настоящего пункта, уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

23. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, уполномоченный орган в 7-дневный срок:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

24. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном [пунктами 15 - 23](#) настоящего Порядка.

25. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются уполномоченным органом самостоятельно.

26. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым уполномоченным органом самостоятельно.

IV. Предоставление информации из реестра

27. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <2>, а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

<2> [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

Уполномоченный орган вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно или за плату, в случае если размер указанной платы определен решением представительного органа соответствующих муниципальных образований, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно в порядке, предусмотренном [пунктом 29](#) настоящего Порядка.

28. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются уполномоченным органом самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

29. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

Приложение
к Порядку ведения муниципального образования
Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района
Алтайского края реестров муниципального имущества

| |
|--|
| ВЫПИСКА N ____ из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества на " __ " _____ 20__ г. |
|--|

| | | | | | |
|--|--|-------------------|-------------------|-----------------------|--|
| Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества _____ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества) | | | | | |
| Заявитель _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица) | | | | | |
| 1. Сведения об объекте муниципального имущества | | | | | |
| Вид и наименование объекта учета | | | | | |
| Реестровый номер | | | | Дата присвоения | |
| Наименования сведений | | | Значения сведений | | |
| 1 | | | 2 | | |
| | | | | | |
| 2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества | | | | | |
| Наименование изменения | | Значение сведений | | Дата изменения | |
| 1 | | 2 | | 3 | |
| | | | | | |
| ----- | | | | | |
| ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ | | | | | |
| Ответственный | | | | | |
| исполнитель: | | (должность) | | (подпись) | |
| " " _____ | | 20__ г. | | (расшифровка подписи) | |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРЯЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2024 № 9

с. Сибирячиха

Об утверждении Порядка рассмотрения обращений
 граждан в администрации Сибирячихинского
 сельсовета Солонешенского района Алтайского края

В соответствии с Федеральными законами от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения обращений граждан в администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
 Сибирячихинского сельсовета

В.В. Васильев

**Порядок
рассмотрения обращений граждан в администрации
Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края**

1. Общие положения.

1.1. Порядок рассмотрения обращений граждан (далее - Порядок) устанавливает единые требования к организации работы с письменными (в том числе в форме электронного документа) и устными обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее — граждане), поступивших в адрес администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, главы Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, заместителя главы администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, (далее соответственно - Администрация, глава, заместитель).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

2.1. Прием и первичная обработка обращений в письменной форме граждан

2.1.1. Обращение в письменной форме может быть направлено:

почтовым отправлением по адресу: 659681, Алтайский край, Солонешенский район, с. Сибирячиха, ул. Советская, д. 44;

передано лично в администрацию сельсовета непосредственно гражданином, его представителем;

принято в ходе работы личных приемов главы, заместителей.

Обращение в форме электронного документа направляется путем заполнения гражданином специальных форм для отправки обращений, размещенных на официальном сайте администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края в сети «Интернет», а также посредством направления письма на адрес электронной почты администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района.

2.1.2. Обращения в письменной форме на имя главы, его заместителей, поступающие в администрацию сельсовета по почте, фельдъегерской связью, электронной почтой, регистрируются в приемной администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района в день поступления.

2.1.3. В приемной администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района корреспонденция проверяется на безопасность вложения. Специалист, обрабатывающий корреспонденцию, при обнаружении подозрительного почтового отправления (большая масса, смещение центра тяжести, наличие масляных пятен, необычный запах, особенности оформления) незамедлительно сообщает о нем непосредственному руководителю.

2.1.4. После вскрытия конверта проверяется наличие в нем письменных вложений.

2.1.5. К тексту письма подкладывается конверт, который хранится вместе с обращением в течение всего периода его рассмотрения. В случае отсутствия текста письма в конверте (или вложенным материалам, если они имеются) подкладывается бланк с текстом: «обращения в письменной форме к адресату нет».

Срок хранения документов по обращениям граждан (в том числе конвертов) составляет 5 лет.

По истечении установленного срока хранения документы по обращениям граждан подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном Федеральным архивным агентством.

2.1.6. Письма на официальном бланке или имеющие штамп организации и подписанные руководителем (одним из его заместителей), а также письма депутатов всех уровней, министров Российской Федерации без приложенных к ним обращений граждан регистрируются в приемной администрации.

2.1.7. Конверты с пометкой «лично» вскрываются в общем порядке специалистом администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района, обрабатывающим корреспонденцию.

2.1.8. Обращения в письменной форме на имя главы, заместителя доставленные в администрацию сельсовета лично автором или лицом, представляющим в установленном порядке его интересы, принимаются специалистом, ответственным за работу с обращениями в письменной форме граждан. На копии обращения проставляется штамп-уведомление о поступлении обращения в администрацию с указанием даты поступления, количества листов обращения и контактного номера телефона специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан.

2.1.9. В случае направления обращения в адрес главы или заместителей на официальный электронный адрес, в день обработки входящей корреспонденции обращения перенаправляются специалисту, ответственному за работу с обращениями граждан.

2.2. Регистрация обращений в письменной форме.

2.2.1. Обращения в письменной форме граждан, поступающие в администрацию, на имя главы и заместителя, а также обращения граждан, поступающие в администрацию из органов государственной власти Российской

Федерации, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных органов, осуществляющих публично значимые функции, регистрируются в приемной администрации сельсовета.

2.2.2. Все поступающие в администрацию обращения в письменной форме граждан, в том числе в форме электронных документов, регистрируются в течение 3 дней с момента поступления, за исключением случаев поступления жалоб на решение главы и заместителя, предоставляющих государственную услугу, подлежащих регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

2.2.3. Регистрация обращений осуществляется в пределах календарного года. Информация о персональных данных авторов обращений хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.2.4. На первой странице обращения (а не на сопроводительных документах к нему) на свободном от текста месте наносится соответствующие реквизиты документа (дата и номер регистрации, наименование органа, зарегистрировавшего обращение).

2.2.5. При регистрации коллективных обращений вносится первая разборчиво указанная фамилия с припиской «и другие». В поле ФИО автора ставится отметка «коллективное». В случае отсутствия адреса заявителя, указанного первым, указывается фамилия и адрес заявителя, обозначенные на конверте. Коллективные обращения без указания фамилий регистрируются по названию организации, предприятия, коллектива, из которых они поступили («коллектив ОАО «Визит», «жители улицы Длинной», «жильцы дома №...»).

2.2.6. Если автор письма обращается в интересах другого лица (других лиц), то в графе «Ф.И.О.» указывается фамилия и инициалы автора обращения, после чего в скобках прописывается фамилия и инициалы лиц, в интересах которых обратился автор (например - Иванов А.А. (в интересах Ивановой В.В., Ивановой С.С)).

2.2.7. Если заявитель не указал своей фамилии, вносится запись «без фамилии».

2.2.8. Оригиналы обращений с регистрационным штампом администрации заявителям не возвращаются (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством).

2.2.9. При регистрации обращений в письменной форме в системе delo-web в РКПД вносятся:

дата регистрации (автоматически);

регистрационный номер (автоматически);

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в именительном падеже) и его почтовый адрес;

телефон (при наличии);

содержание вопроса, которое должно быть ясным и понятным, отражать его суть;

шифр тематики обращения согласно Типовому общероссийскому тематическому классификатору обращений граждан, организаций и общественных объединений;

рубрика, с проставлением необходимых отметок для включения в отчет на ССТУ.РФ.

2.3. Сроки рассмотрения обращений в письменной форме граждан

2.3.1. Обращения, поступившие в администрацию сельсовета по компетенции, рассматриваются в течение 30 дней. Указанный срок исчисляется со дня регистрации обращения в администрации.

2.3.2. Срок рассмотрения обращения в письменной форме исчисляется в календарных днях. В случае если окончание срока рассмотрения обращений приходится на выходной или нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

2.3.3. Уполномоченное должностное лицо, давшее поручение о рассмотрении обращения, вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

2.3.4. По дубликатному обращению, приобщенному к материалам рассмотрения первого обращения, срок рассмотрения соответствует сроку рассмотрения первого обращения в случае, если ответ на него не дан.

Если дубликатное обращение получено после направления ответа заявителю, то срок рассмотрения данного обращения не должен превышать 10 дней.

2.3.5. В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления глава, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней. Для решения вопроса о продлении срока рассмотрения обращения «на доклад» главе, заместителям представляется служебная записка, подготовленная непосредственным исполнителем, с обоснованием необходимости продления срока рассмотрения.

В случае принятия главой, заместителем решения о продлении срока рассмотрения заявителю направляется уведомление.

2.3.6. В случае если администрацией запрашивается информация о результатах рассмотрения обращения, то для решения вопроса о продлении срока рассмотрения такого обращения главе представляется служебная записка, содержащая просьбу о продлении срока рассмотрения обращения, подготовленная исполнителем, с приложением копии уведомления заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

2.4. Направление обращений на рассмотрение

2.4.1. Специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, рассматривающий почту, в день регистрации обращения вносит предложения главе:

о сроках и порядке разрешения вопросов обращения, о необходимости представления информации отправителю обращения о результатах его рассмотрения;

о направлении обращения на исполнение ответственному специалисту администрации сельсовета, по компетенции иную организацию, с сопроводительным письмом за подписью главы или его заместителя;

2.4.2. Решение о направлении письма на рассмотрение принимается исходя исключительно из его содержания, независимо от того, на чье имя оно адресовано.

2.4.3. Поступившие письма с оценкой деятельности администрации, ее отделов или должностных лиц, государственных органов или органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных или муниципальных учреждений, регистрируются в общем порядке и направляются должностному лицу, в соответствии с компетенцией для ознакомления, о чем в течение 7 дней со дня регистрации сообщается гражданину уведомлением, подписанным ответственным исполнителем.

2.4.4. Обращения в письменной форме, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельсовета, в течение 7 дней со дня регистрации направляются на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением в тот же срок граждан, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

2.4.5. В случае перенаправления на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, коллективного обращения в письменной форме, подписанного несколькими заявителями с указанием адреса каждого из них и просьбой направить ответ каждому из подписавшихся, уведомление о переадресации обращения направляется каждому гражданину на указанный им в обращении адрес. В остальных случаях уведомление направляется на адрес заявителя, указанного в регистрации первым.

2.4.6. Обращение в письменной форме, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (Губернатору Алтайского края) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.4.7. В случае если решение поставленных в обращении в письменной форме вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

2.4.8. Уведомления о переадресации обращений подписываются главой сельсовета или его заместителем.

2.4.9. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение органа местного самоуправления или должностному лицу, решение или действия (бездействие) которых обжалуется. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действия (бездействие) в установленном порядке в суд.

В случае, если обжалуется конкретное решение либо конкретное действие (бездействие) конкретного должностного лица отдела администрации, жалоба направляется вышестоящему должностному лицу, руководителю отдела администрации для рассмотрения в порядке подчиненности.

В случае, если обжалуется ответ по предыдущему обращению заявителя, который был дан не руководителем отдела администрации, жалоба может быть направлена руководителю отдела администрации для рассмотрения в порядке подчиненности.

2.4.10. Жалобы на решения, действия (бездействия) главы, поступившие в адрес главы, направляются юристу Администрации Солонешенского района для разъяснения права заявителя обжаловать соответствующие решения или действия (бездействия) в установленном порядке.

2.4.11. Жалобы на решения, действия (бездействия) заместителя, также направляются для рассмотрения юристу Администрации Солонешенского района.

2.4.12. В случае, если обращение в письменной форме, поступившее на рассмотрение в администрацию, было ошибочно направлено в орган или должностному лицу, в компетенцию которых не входит решение поставленных в обращении вопросов, то указанный орган или должностное лицо в соответствии с требованиями части 3 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ в течение семи дней со дня регистрации направляет обращение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи

11 Федерального закона № 59-ФЗ, а также руководителя, давшего поручение о рассмотрении вышеуказанного обращения, в случае, если была запрошена информация о результатах рассмотрения обращения.

2.4.13. Обращения с подписанными поручениями по их рассмотрению регистрируются в системе delo-web и направляются в личные кабинеты исполнителям в системе.

2.4.14. Уведомления авторам обращений регистрируются в системе delo-web, запечатываются в конверты и отправляются почтой либо отдаются нарочно.

2.4.15. Уведомления авторам обращений, поступивших по информационным системам общего пользования (электронная почта), направляются на электронный адрес, указанный в обращении, специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан.

2.4.16. Специалистом администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района, ответственным за работу с корреспонденцией, обеспечивается отправка обращений, направленных на рассмотрение заместителю.

2.5. Рассмотрение обращений в письменной форме граждан

2.5.1. В администрации сельсовета непосредственные исполнители определяются главой сельсовета или его заместителем.

Поручение должно содержать фамилии и инициалы лиц, которым дается поручение, ясно сформулированный текст, "предписывающий действия, направленные на объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, порядок и срок исполнения, подпись главы или его заместителя.

2.5.2. Должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения:

обеспечивает всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений;

в случае необходимости в установленном законодательством порядке запрашивает дополнительные материалы, необходимые для рассмотрения обращений; организует встречи с заявителем (-ями); организует создание комиссии для проверки фактов, составляя акт комиссионного рассмотрения обращения (приложение 3), изложенных в обращениях (с выездом на место и участием заявителей);

принимает меры по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан. При наличии сведений о подтверждении фактов нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей, изложенных в обращении, указывает, какие меры приняты к лицам, допустившим такие нарушения;

уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение вопросов, содержащихся в обращении.

В случае, если обращение направлено не по принадлежности, исполнитель в пятидневный срок возвращает его с мотивированной служебной запиской на имя главы. В записке указывается должностное лицо администрации, в чью компетенцию входит решение поднимаемых в обращении вопросов. Не допускается передача обращения от одного исполнителя к другому, минуя специалиста, отвечающего за работу с обращениями граждан.

2.5.3. В случае если к тексту обращения в письменной форме заявителем приложены документы и материалы, не относящиеся к подтверждению доводов, изложенных в обращении, то рассмотрению подлежат только вопросы, содержащиеся в самом тексте обращения в письменной форме.

2.5.4. При рассмотрении повторных обращений анализируется имеющаяся по поднимаемым в них вопросам переписка.

Обращения в письменной форме одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, поступившие до истечения срока рассмотрения, считаются первичными. Не являются повторными обращения одного и того же заявителя, но по разным вопросам, а также многократные обращения по одному и тому же вопросу, по которому заявителю давались исчерпывающие ответы.

2.5.5. Обращения в письменной форме с просьбами о личном приеме главой, заместителем рассматриваются по существу поднимаемых автором проблем и направляются на рассмотрение соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных вопросов. В уведомлении заявителю о переадресации обращения по компетенции также даются разъяснения о порядке организации личного приема граждан главой и заместителем. Если в обращении не указана проблема, то заявителю ответственным специалистом направляется информация с разъяснениями о порядке организации личного приема граждан главой и заместителем, а заявление оформляется «в дело», как исполненное.

2.5.6. Обращения в письменной форме, содержащие в адресной части обращений пометку «лично», рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком.

2.5.7. Обращения в письменной форме граждан, поступившие из редакций средств массовой информации, от руководителей политических партий и общественных объединений (в том числе с просьбой проинформировать о результатах рассмотрения), рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком.

2.5.8. В случае поступления в администрацию обращений в письменной форме, содержащих вопросы, ответы на которые размещены в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Администрации Солонешенского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданам, направившим обращения, в течение семи дней со дня регистрации обращений ответственным исполнителем сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», официальных страниц в социальных сетях, на которых размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

2.5.9. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, гражданину, направившему обращение, ответственным исполнителем сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.5.10. В случае, если в обращении в письменной форме гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу (приложение 1) при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию сельсовета или одному и тому же должностному лицу администрации сельсовета.

О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Уведомление о прекращении переписки направляется автору за подписью главы или его заместителя.

2.5.11. При поступлении обращения, в котором содержится вопрос, по которому переписка прекращена, уполномоченное лицо, рассматривающее обращение, направляет заявителю уведомление, содержащее сведения о прекращении переписки по указанному вопросу.

2.5.12. При поступлении в администрацию обращения, текст которого не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение

должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения ответственный специалист сообщается гражданину, направившему обращение.

2.5.13. При поступлении в администрацию просьбы гражданина о прекращении рассмотрения его обращения в случае, если обращение еще не было направлено на рассмотрение по компетенции поднимаемых вопросов, ответственный специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, информируют заявителя о прекращении рассмотрения обращения. В случае переадресации ранее поступившего обращения от данного гражданина в иной орган или иному должностному лицу заявление о прекращении рассмотрения данного обращения в течение 7 дней направляется в соответствующий орган или должностному лицу с уведомлением гражданина, реализовавшего данное право.

По письменному запросу заявителю в 30-дневный срок возвращаются приложенные к обращению материалы (документы).

2.6. Ответы на обращения в письменной форме граждан.

Ответ на обращение в письменной форме должен соответствовать критериям своевременности, объективности, всесторонности.

2.6.1. Текст ответа на обращение в письменной форме должен излагаться ясно и понятно, последовательно, кратко, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, давать исчерпывающие разъяснения на все поставленные в обращении вопросы. При наличии сведений о подтверждении фактов нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей, изложенных в обращении, в ответе необходимо указать, какие меры приняты к лицам, допустившим такие нарушения.

В случае рассмотрения обращения в порядке переадресации, в тексте ответа на обращение в письменной форме заявителю должны содержаться наименование органа, направившего обращение, с указанием регистрационного номера и даты регистрации, а также регистрационный номер и дату регистрации обращения в органе, рассматривающем обращение.

2.6.2. Не допускается наличие исправлений (в том числе в реквизитах) в ответах на обращения граждан.

2.6.3. При ответе на коллективное обращение в письменной форме, подписанное несколькими заявителями с указанием адреса каждого из них и просьбой направить ответ каждому из подписавшихся, ответ дается каждому гражданину на указанный им в обращении адрес. В остальных случаях ответ дается на адрес заявителя, указанного в регистрации первым с пометкой «для информирования заинтересованных лиц».

2.6.4. В случае если ответ дается на несколько обращений одного и того же автора, то в нем перечисляются все адресаты, перенаправившие обращение, с указанием его регистрационного номера и даты регистрации, а также регистрационные номера и даты регистрации обращений в органе, рассматривающем указанное обращение.

2.6.5. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме, либо передается нарочно заявителю.

2.6.6. При получении на рассмотрение предложения, заявления или жалобы, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе разъяснения порядка обжалования

судебного решения, может быть размещен на официальном сайте Администрации Солонешенского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с учетом соблюдения требований о недопустимости разглашения сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия).

2.6.7. Информация должностному лицу, запросившему информацию о результатах рассмотрения обращения, должна содержать изложение проблематики обращения, правовую оценку обоснованности требований заявителя, результатов рассмотрения и принятых мер. В информации должно быть указано, что заявитель проинформирован о результатах рассмотрения обращения. Если на обращение дается промежуточный ответ, то в тексте указывается срок и условия окончательного решения вопроса.

2.6.8. Ответы заявителям подписываются главой или заместителем.

2.6.9. Запрашиваемая информация о результатах рассмотрения обращения, поступившего с сопроводительными документами федеральных и региональных органов власти, направляется в соответствующие органы в электронном виде, по почте простым почтовым отправлением.

2.6.11. Проект ответа в Администрацию Президента Российской Федерации, аппарат Правительства Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатам Законодательного Собрания Алтайского края о результатах рассмотрения обращений, поступивших в их адрес и направленных в администрацию, готовится специалистом по компетенции и подписывается главой.

2.6.12. Информация на запросы по обращениям граждан из администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района, подготовленная исполнителем, подписывается главой и направляется ответственному специалисту администрации сельсовета.

2.6.13. Ответы заявителям от имени главы и заместителя, передаются для регистрации и отправки в приемную администрации сельсовета.

2.6.14. При направлении ответа на обращение, поступившее в форме электронного документа, по адресу электронной почты, указанной в обращении, подготовленный на бумажном носителе или в системе delo-web ответ, подписывается собственноручно или по средствам криптографии ЭЦД. Гражданину направляется ответ в форме электронного образа документа посредством электронной почты.

2.6.15. При условии всестороннего и объективного рассмотрения обращения, а также полного фактического исполнения, принятого по нему решения специалист списывает материалы «в дело». В противном случае принимает дополнительные меры контроля до полного фактического исполнения принятого решения, всестороннего и объективного рассмотрения обращения.

В случае если исполнителей по рассмотрению обращения несколько и один из них дает промежуточный ответ, то автору поручения о рассмотрении обращения представляются ответы после рассмотрения обращения всеми исполнителями (при условии, что срок окончательного рассмотрения не превышает 60 дней).

После завершения рассмотрения обращения и направления ответа гражданину специалист администрации формирует в дело подлинник обращения и материалы, относящиеся к его рассмотрению (если в поручении по рассмотрению обращения не указано иное) на архивное хранение.

2.6.16. Исполнители несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за исполнение поручения по обращениям и качество ответов.

2.6.17. При оценке содержания ответов на обращения, а также документов и материалов по запросам федеральных и региональных органов государственной власти должностным лицом, ответственным за работу с обращениями граждан, осуществляется:

проверка соблюдения сроков рассмотрения обращения и предоставления информации по запросам; проверка оформления ответа на обращение и служебных документов, к которым приложены материалы, необходимые для рассмотрения обращения (бланка органа, даты и исходящего номера, ссылки на дату и номер контрольного обращения);

анализ содержания ответа на обращение и представленных документов и материалов (актов, фото- и видеоматериалов), раскрывающих обстоятельства и подтверждающих (опровергающих) доводы автора; объективность и достаточность принятого решения по результатам рассмотрения обращения с вынесением одного из решений: «поддержано», в том числе «меры принять», «не поддержано», «разъяснено»;

анализ наличия разъяснений о порядке реализации прав, свобод и законных интересов авторов (в случае принятия решения «разъяснено»);

проверка наличия ссылок на конкретные нормы права.

2.6.18. По результатам оценки ответа на обращение и представленных необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, принимает решение о соответствии ответа критериям своевременности, всесторонности, объективности рассмотрения, а также наличии правовых, экономических, технологических и прочих

обоснований (в зависимости от содержания обращения) принятых решений. Если ответ не соответствует хотя бы одному из указанных критериев, то указанными работниками выносятся предложения о его возврате исполнителю для принятия мер к устранению нарушений с указанием таких нарушений.

2.6.19. Решение о сроках устранения нарушений принимается главой или заместителем, по предложению специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан, но в пределах общего срока рассмотрения обращения.

3. Порядок работы с устными обращениями граждан

3.1. Организация приема граждан в администрации сельсовета

3.1.1. Прием граждан главой Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района осуществляется по адресу: с. Сибирячиха, ул. Советская, д. 44. Дата приема утверждается главой не позднее 10 числа, ежемесячно. Время приема с 9:00 до 12:00.

Информация о месте приема граждан в администрации главой сельсовета, об установленных днях и часах приема размещается на официальном сайте Администрации Солонешенского в сети «Интернет» и на официальных страницах в социальных сетях.

3.1.2. Прием граждан в приемной главы ведет специалист, ответственный за работу с обращениями граждан.

Помещения, выделенные для ведения приема граждан, должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и требованиям Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

3.1.4. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием граждан, оборудуется компьютером и оргтехникой.

3.1.5. Места ожидания и личного приема граждан оборудуются стульями, столами, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, питьевой водой и одноразовой посудой. В помещении обеспечивается доступ для граждан с ограниченными физическими возможностями.

Заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бумагой.

3.1.6. В фойе размещается информационный стенд в доступном для граждан месте.

3.1.7. Прием граждан осуществляется в порядке очередности по предварительной записи. Запись осуществляет специалист, ответственный за работу с обращениями граждан по телефону 8(38594)25-3-43. При предварительной записи заявитель указывает следующие данные: ФИО, адрес проживания, телефон, краткую суть вопроса. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

3.1.8. При приеме в администрации гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.1.9. Содержание устного обращения заносится в регистрационно-контрольную карточку приема гражданина в системе delo-web.

В учетную карточку приема вносятся:

дата регистрации;

регистрационный номер;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в именительном падеже) и его почтовый адрес;

телефон (при наличии);

содержание вопроса, которое должно быть ясным и понятным, отражать его суть;

шифр тематики обращения согласно Типовому общероссийскому тематическому классификатору обращений граждан, организаций и общественных объединений;

рубрика, с проставлением необходимых отметок для включения в отчет на ССТУ.РФ

результат рассмотрения вопроса, содержащегося в устном обращении гражданина (разъяснено в ходе приема, принято обращение в письменной форме).

3.1.10. Ведущий прием специалист, в пределах своей компетенции, дает заявителю исчерпывающие разъяснения о порядке организации личного приема граждан в администрации.

В случае если в устном обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых входит в компетенцию территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных органов, осуществляющих публично значимые функции, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.1.11. В случае если гражданин обратился в администрацию с просьбой об оказании бесплатной юридической помощи, ему предоставляется информация об адвокатах и нотариусах, для оказания бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан.

3.1.12. В случае поступления в администрацию уведомления о проведении публичного мероприятия приглашается ответственный специалист для дальнейшей организации работы с ним в порядке, установленном Федеральным законом от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

3.1.13. В ходе приема граждан вправе оставить обращение в письменной форме на имя главы или заместителя, которое подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ и Порядка.

3.1.14. Проведение гражданами фотосъемки, аудио- и видеозаписи, прямой трансляции в сети «Интернет» в администрации возможно только при условии, что это не повлечет за собой обнародование и дальнейшее использование изображений иных граждан, реализующих право на личное обращение в приемной главы, а также специалиста по работе с обращениями граждан, обеспечивающего реализацию данного правомочия, без их согласия.

3.2. Организация личных приемов граждан главой, заместителем главы.

3.2.1. Личный прием граждан проводится главой, заместителем согласно утвержденному графику (приложение 4).

3.2.2. Специалист, ответственный за работу с обращениями граждан организует приемы главы, заместителя главы администрации сельсовета.

3.2.3. График приема граждан должностными лицами администрации утверждается главой сельсовета и размещается на информационном стенде, на официальном сайте администрации, на официальных страницах в сети «Интернет».

3.2.4. Подготовка личных приемов граждан главой, заместителем главы осуществляется по результатам устных обращения гражданина с просьбой о записи на личный прием по конкретному вопросу по тел; 8(38594)2-73-43.

Гражданин в устном обращении с просьбой о проведении личного приема в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество либо должность должностного лица, о личном приеме которым он ходатайствует, а также свою фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты и содержание вопроса, требующего рассмотрения в ходе личного приема.

Также гражданин вправе указать номер телефона (при наличии) и информацию о том, куда он ранее обращался за разрешением поставленного вопроса, с приложением подтверждающих документов либо их копий.

3.2.5. В случае если решение вопроса, с которым гражданин обратился на личный прием к главе, находится в компетенции администрации и гражданин ранее не обращался по данному вопросу, главой может быть дано поручение о проведении личного приема гражданина заместителем или уполномоченными ими лицами по вопросам в соответствии с компетенцией поднимаемого вопроса.

3.2.6. К личным приемам (в том числе выездным) должностных лиц администрации сельсовета специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, готовит подборку материалов по рассмотрению предыдущих письменных и устных обращений заявителей, и непосредственно принимает участие в приемах.

3.2.7. За день до приема список граждан, записавшихся на прием, и материалы по предварительному рассмотрению обозначенных вопросов передаются должностному лицу, которое будет вести прием граждан, для ознакомления и выработки проекта решения по поднимаемым заявителями вопросам.

3.2.8. По окончании личного приема должностное лицо доводит до сведения заявителя свое решение или информирует о том, кому поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, а также откуда он получит ответ, либо разъясняют, где, кем и в каком порядке будет рассмотрено обращение по существу.

3.2.9. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.2.10. Должностные лица администрации проводят приемы граждан по личным вопросам в соответствии с графиком, утвержденным главой сельсовета. Приём граждан должностными лицами в соответствии с графиком может быть проведён в населенных пунктах Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района (выездной приём).

Порядок организации приёмов должностных лиц администрации аналогичен порядку организации личных приемов граждан в администрации.

3.2.11. В ходе работы «выездной приемной» на каждого заявителя заполняется регистрационно-контрольная карточка (Приложение 2).

Гражданам даются необходимые разъяснения, юридические консультации, оказывается оперативная помощь либо от них принимаются обращения в письменной форме на имя главы сельсовета. После чего они передаются на регистрацию специалисту, ответственному за работу с обращениями граждан и дальнейшая работа ведется в соответствии с Порядком.

3.2.12. Исполнение поручений по обращениям, принятым во время работы «выездной приемной», контролируется специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан.

3.2.13. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

3.2.14. Личный прием главой, заместителем главы ведется в индивидуальном порядке, за исключением случаев обращений граждан, нуждающихся в сопровождении.

3.2.15. Личный прием главой, заместителем главы проводится при предъявлении гражданином документа, удостоверяющего личность.

3.2.16. Поручения и (или) рекомендации главы, заместителя, данные в ходе личного приема, специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан вносятся в карточку личного приема гражданина. Карточки личного приема главой, заместителем оформляются в день проведения личного приема в системе Delo-web или согласно (приложение 2) при выездном приеме.

3.2.17. Регистрация личного приема подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента проведения личного приема граждан.

3.2.18. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки и гражданин согласен с дачей ему устного ответа в ходе личного приема, в карточке личного приема делается соответствующая отметка, а зарегистрированная карточка личного приема с резолюцией «разъяснено в ходе приема» списывается в дело.

Оригиналы карточек личного приема хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет со дня регистрации.

3.2.19. В ходе личного приема гражданин вправе оставить обращение в письменной форме, которое подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ и Порядком.

3.2.20. Проведение гражданами фотосъемки, аудио- и видеозаписи, прямой трансляции в сети «Интернет» в ходе личного приема главой, заместителем возможно только при условии, если это не повлечет за собой обнародование и дальнейшее использование изображений иных граждан, реализующих право на личное обращение, а также должностного лица, обеспечивающего реализацию данного правомочия, без их согласия.

4. Порядок и формы контроля за рассмотрением обращений граждан.

4.1. В администрации контроль за своевременным и всесторонним рассмотрением обращений граждан, поступающих на имя главы и заместителя, осуществляется специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан.

4.2. Контроль за своевременным и всесторонним рассмотрением обращений осуществляется путем проверки ответов, документов и материалов о результатах рассмотрения обращений.

4.3. Обращение и ответ могут быть возвращены исполнителю для повторного рассмотрения, если из ответа следует, что рассмотрены не все вопросы, поставленные в обращении, либо проблема заявителя рассмотрена формально.

Решение о возврате на дополнительное рассмотрение принимается главой сельсовета, его заместителем, по предложению ответственного за работу с обращениями граждан.

4.4. Решение о постановке обращений на контроль принимается главой, заместителем, по предложению ответственного за работу с обращениями граждан.

4.5. На контроль ставятся обращения, в которых сообщается о конкретных нарушениях законных прав и интересов граждан. Постановка обращений на контроль также производится с целью устранения недостатков в работе специалистов администрации, получения материалов для обзоров обращений граждан, аналитических записок и информации, анализа принятых мер в случае повторных и многократных обращений.

4.6. При осуществлении контроля за своевременным рассмотрением обращений граждан проверяется срок рассмотрения обращений, сроки представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращений, и сроки представления документов и материалов о результатах рассмотрения обращений, поставленных на контроль. Контроль за своевременностью рассмотрения обращений осуществляется специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан.

4.7. При осуществлении контроля за всесторонним рассмотрением обращений проверяется наличие необходимых реквизитов документа,

анализируется содержание обращения в целях выявления причин нарушения прав, свобод и законных интересов гражданина и подготовки ответа на обращение на предмет: освещения всех вопросов, поставленных в обращении; раскрытия всех установленных обстоятельств; полноты принятых мер, направленных на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина; наличия разъяснений о порядке реализации прав, свобод и законных интересов граждан; наличия ссылок на конкретные нормы права.

4.8. Контроль за исполнением поручений по обращениям граждан включает:

постановку поручений по рассмотрению обращений граждан на контроль; подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения поручений по обращениям; сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений; снятие обращений с контроля; списание обращения «в дело».

4.9. Ответ на обращение, документы и материалы о результатах рассмотрения обращений подлежат представлению исполнителями в срок, указанный в поручении.

4.10. В случае выявления несоответствия ответов на обращения, поступившие на имя главы или заместителей, критериям, установленным пунктами 4.7, 4.8 Порядка, специалистом принимается решение о направлении информации о выявленных нарушениях в адрес руководителя соответствующего отдела, рассматривавшего обращение, с просьбой принять исчерпывающие меры к устранению выявленных нарушений и недопущению их впредь, а также рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц.

4.11. Периодичность контроля за объективностью и достоверностью рассмотрения обращений граждан, поступивших на имя главы и заместителя с выходом (выездом) на место определяется планом работы специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан.

4.12. Текущий контроль осуществляется путем проверки проекта ответа заявителю на соблюдение и исполнение должностными лицами положений законодательства о рассмотрении обращений граждан и Порядка.

4.13. Граждане вправе направлять в администрацию предложения, рекомендации по совершенствованию порядка рассмотрения обращений граждан, а также сообщения о нарушениях должностными лицами положений Инструкции, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ и Порядка.

5. Информирование о порядке рассмотрения обращений граждан.

5.1. Информирование граждан осуществляется в устной, письменной форме (в том числе в форме электронного документа).

Должностные лица ответственные за работу с обращениями граждан, осуществляют информирование заявителей:

о графике работы администрации;

о справочных телефонах и почтовых адресах администрации, органов исполнительной власти Алтайского края и органов местного самоуправления Солонешенского района;

об адресе официального сайта Администрации района в сети «Интернет», адресе электронной почты для направления обращений;

о порядке получения заявителем информации по вопросам организации рассмотрения обращений, в том числе с использованием информационных систем;

о порядке, форме и месте размещения информации в печатных и сетевых изданиях.

Основные требования к информированию граждан: своевременность, полнота, актуальность, достоверность предоставляемой информации и ясность ее изложения.

5.2. Местонахождение Администрации сельсовета:

почтовый адрес: 659681, Алтайский край, Солонешенский район, с. Сибирячиха, ул. Советская, 44.

Прием граждан в администрации осуществляется в соответствии с утвержденным графиком.

Телефон Администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, по которому осуществляется прием телефонных звонков в соответствии с утвержденным режимом работы: 8 (38594) 25-3-43.

Официальный сайт Администрации Солонешенского района в сети «Интернет»: <https://soloneshenskoe-r22.gosweb.gosuslugi.ru>

5.3. Информирование граждан в администрации осуществляется при: непосредственном обращении гражданина лично по телефону, письменно почтой, электронной почтой;

размещении информационных материалов в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации.

На входе в администрацию в доступном для обозрения месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы.

Консультирование граждан осуществляется как в устной, так и в письменной форме.

При информировании граждан о ходе и результатах рассмотрения обращений, ответах на телефонные звонки специалист, ответственный за работу с обращениями граждан подробно, в вежливой (корректной) форме информирует граждан по интересующим их вопросам. Если отсутствует возможность ответить на поставленный вопрос, гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При ответе на телефонный звонок специалист, ответственный за работу с обращениями граждан называет наименование отдела, свои фамилию, имя, отчество, замещаемую должность.

5.4. На информационном стенде в фойе администрации размещаются следующие материалы: Порядок работы с обращениями; телефоны и график работы, почтовый адрес, адреса электронной почты администрации; графики приема граждан должностными лицами администрации и иная информация, касающаяся вопросов рассмотрения обращений граждан.

Приложение 1

К порядку рассмотрения обращений граждан
в администрации Сибирячихинского сельсовета
Солонешенского района Алтайского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении переписки

На основании ч. 5 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» прошу дать разрешение прекратить переписку с

(Ф.И.О. заявителя)

по вопросу _____

в связи с тем, что в обращении в письменной форме заявителя не содержится новых доводов или обстоятельств, а на предыдущие обращения:

2. _____

(дата, номер)

2. _____

(дата, номер)

3. _____

(дата, номер)

давались подробные письменные ответы (копии ответов прилагаются).

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

К порядку рассмотрения обращений граждан
в администрации Сибирячихинского сельсовета
Солонешенского района Алтайского края

РЕГИСТРАЦИОННО - КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА

№ _____ от _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. _____

Адрес, телефон _____

Дата поступления _____

Краткое содержание _____

Исполнитель _____

Резолюция _____

Сроки Исполнения _____
Автор Резолюции _____ (подпись)
(Ф.И.О.)
Когда фактически рассмотрено _____
Содержание (результат рассмотрения) _____

Снял с Контроля _____
(подпись) (Ф.И.О.) дата

Приложение 3
К порядку рассмотрения обращений граждан
в администрации Сибирячихинского сельсовета
Солонешенского района Алтайского края

АКТ

комиссионного рассмотрения обращения гражданина

«__» _____ 20__ года

Мною _____

_____ (Ф.И.О., должность)

в присутствии: _____

Рассмотрено обращение гражданина (Ф.И.О.) _____

_____ проживающего (ей) по адресу: _____

По вопросу: _____

В результате проверки установлены следующие факты, изложенные в обращении: _____

Даны следующие разъяснения: _____

Специалисты, производившие посещение: _____

_____ (подпись) Ф.И.О.

_____ (подпись) Ф.И.О.

Заявитель _____

_____ (подпись) Ф.И.О.

Приложение 4
К порядку рассмотрения обращений граждан
в администрации Сибирячихинского сельсовета
Солонешенского района Алтайского края

ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН
ГЛАВОЙ СЕЛЬСОВЕТА И ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

СИБИРЯЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

| Должность | ФИО | Дни приема | Дата приема | Время приема | Контактные данные |
|-----------|-----|------------|-------------|--------------|-------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРЯЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 апреля 2024 г. № 10
с. Сибирячиха

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства» на территории муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края», утвержденный постановлением администрации Сибирячихинского сельсовета от 22.04.2015 г. № 17

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением администрации Сибирячихинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края от 13.05.2011 № 14 «Об утверждении Положения о формировании и ведения реестра муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края, во исполнение Протеста прокуратуры Солонешенского района от 28.03.2024 № 02-35-2024,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства» на территории муниципального образования Сибирячихинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края», утвержденный постановлением администрации Сибирячихинского сельсовета от 22.04.2015 г. № 17

1.1. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение 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».

1.2. Подпункт 3 пункта 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию».

1.3. Подпункт 5 пункта 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);».

1.4. В пункте 3.5.3.1 абзац первый изложить в следующей редакции:

«Решение органа местного самоуправления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении:»

1.5. Пункт 3.5.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.3.2. 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 с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.5 настоящего Административного регламента».

1.6. В пункте 3.2.3.3. абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.2.3.3. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает в орган местного самоуправления не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем приема документов с выдачей заявителю расписки в получении документов, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи».

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Сибирячихинского сельсовета

В.В. Васильев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2024 г.

№ 13

с. Солонешное

О внесении изменений в постановление

Администрации Солонешенского сельсовета № 12

от 18.12.2019 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Присвоение (изменение, аннулирование) адресов

объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании протеста прокурора № 02-35-2024 от 28.03.2024 года, руководствуясь Уставом муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Солонешенского сельсовета № 12 от 18.02.2019 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также разрешение 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».

1.2. пп.3 п.2.7.2 Регламента изложить в следующей редакции: «Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции

здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию».

1.3. пп.5 п. 2.7.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Выписки из Единого государственного реестра недвижимости 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).

1.4. п.2.7.5. Регламента изложить в следующей редакции:

«Заявления и документы, указанные подпунктах 1,3 пункта 2.7.1., а также в пункте 2.7.2 настоящего Регламента, представляемые в орган местного самоуправления в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 ст.21¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»

1.5 п.3.4.3.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«Решение администрации Солонешенского сельсовета о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, 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 [единого портала](#), региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного пункте 2.5 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 установленного пунктом 2.5 настоящего Административного регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

1.6 п.3.4.3.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«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 с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.5 настоящего административного регламента».

1.7 п.3.2.3.3 Регламента исключить следующее слова:

« ... и передает в администрацию Солонешенского сельсовета в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.»

1.8. п.3.2.3.4. Регламента изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае подачи заявителем запроса на бумажном носителе лично в МФЦ .

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) в ходе личного приема:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия на основании документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 Регламента.

- устанавливает соответствие копий приложенных к запросу документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

- возвращает заявителю оригиналы документов, сверка

на соответствие которым проводилась;

- проверяет правильность заполнения запроса.

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) не позднее одного дня с момента приема запроса передает его через курьера МФЦ (филиала МФЦ)

в Администрацию сельсовета, ответственному за прием документов специалисту.

Ответственный за прием документов специалист принимает запрос

от курьера МФЦ согласно ведомости приема-передачи дела (документов)

и в день поступления регистрирует запрос путем указания на нем регистрационного номера и даты регистрации.

Сведения о приеме и регистрации запроса вносятся в течение одного дня с момента поступления из МФЦ) ответственным за прием документов специалистом в регистрационный журнал.

В день регистрации ответственный за прием документов специалист передает зарегистрированный запрос на рассмотрение главе Администрации Солонешенского сельсовета.»

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2024

№

17

с. Солонешное

Об утверждении реестра муниципальных
услуг, предоставляемых (исполняемых)
органами местного самоуправления
Солонешенского сельсовета
Солонешенского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Солонешенского сельсовета от 18.04.2013 № 51 «Об утверждении Положения о формировании и ведении реестра муниципальных услуг муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края»,

1. Утвердить реестр муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.
2. Постановление главы администрации Солонешенского сельсовета Солонешенского района Алтайского края от 17.07.2023 г. № 17 признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на Интернет- сайте администрации Солонешенского сельсовета.
4. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Солонешенского сельсовета

Л.П. Осипова

Приложение №1
к постановлению администрации
Солонешенского сельсовета
от 04.04.2024 г. № 17

**РЕЕСТР
муниципальных услуг муниципального образования Солонешенский сельсовет**

| № п / п | Наименование муниципальной услуги, предоставляемой администрацией сельсовета | Ответственный координатор муниципальной услуги | Получатели муниципальной услуги | Правовое обеспечение предоставления муниципальной услуги | Сведения об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги | Возмездность /безвозмездность предоставления муниципальной услуги | Возможность предоставления муниципальной услуги |
|---------------------------------------|--|---|--|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | | | | | | | |
| 1 | Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продление действующих договоров, изменение условий действующих договоров на территории муниципального образования Солонешенский | Главный специалист по адресному хозяйству и благоустройству | Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели и (или) уполномоченные представители | <ul style="list-style-type: none"> - Конституция РФ; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Гражданский кодекс Российской Федерации; - Земельный кодекс Российской Федерации; Устав муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.; - иные нормативные правовые акты | Административный регламент, утвержден постановлением администрации Солонешенского сельсовета 21.05.2013 № 67 с внесенными изменениями и дополнениями от 12.12.2016 г. № 188 | бесплатно | |

| <p style="text-align: center;">РЕЕСТР муниципальных услуг муниципального образования Солонешенский сельсовет</p> | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|---|---|--|--|--|--|--|
| <p style="text-align: right;">Приложение №1 к постановлению администрации Солонешенского сельсовета от 04.04.2024 г. № 17</p> | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги, предоставляемой администрацией сельсовета | Ответственный координатор муниципальной услуги | Получатели муниципальной услуги | Правовое обеспечение предоставления муниципальной услуги | Сведения об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги | Возмездность /безвозмездность предоставления муниципальной услуги | Возможность предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продление действующих договоров, изменение условий действующих договоров на территории муниципального образования Солонешенский сельсовет | Главный специалист по адресному хозяйству и благоустройству | Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели и (или) уполномоченные представители | - Конституция РФ; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Гражданский кодекс Российской Федерации; - Земельный кодекс Российской Федерации; Устав муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.; - иные нормативные | Административный регламент, утвержден постановлением администрации Солонешенского сельсовета 21.05.2013 № 67 с внесенными изменениями и дополнениями от 12.12.2016 г. № 188 | бесплатно | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|-----------|--|
| | й сельсовет | | | | | | |
| 2 | Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства | Главный специалист по адресному хозяйству и благоустройству | Физические и юридические лица, являющиеся: - собственниками одного или нескольких объектов адресации; - субъектами права хозяйственного ведения, оперативного управления, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования объектов адресации | - Конституция РФ; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Федеральный закон 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»; - Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»; - Устав муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края; - иные нормативные правовые акты | Административный регламент утвержден постановлением администрации Солонешенского сельсовета от 18.02.2019 г. № 12 с внесенными и дополнениями от 03.02.2021 № 6 | бесплатно | |

| Имущественные отношения | | | | | | | |
|-------------------------|---|---|--|---|---|-----------|--|
| 3 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Солонешенского сельсовета и предназначенных для сдачи в аренду | Должностные лица администрации Солонешенского сельсовета | Физические, юридические лица либо их уполномоченные представители | - Конституция РФ; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Устав муниципального образования Солонешенский сельсовет; - иные нормативные правовые акты | Административный регламент утвержден постановлением администрации сельсовета от 21.06.2013 № 70 с внесенными изменениями и дополнениями от 11.05.2016 г. № 71 | бесплатно | |
| 4 | Административный регламент по предоставлению схемы расположения земельных участков на кадастровой карте территории Солонешенского сельсовета | Главный специалист по адресному хозяйству и благоустройству | Физические, юридические лица, в том числе иностранные (зарегистрированные в Российской Федерации в установленном законом порядке); индивидуальные предприниматели; граждане РФ; иностранные граждане; от имени физических лиц и индивидуальных предпринимателе | -Конституция РФ; -Земельный кодекс; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; | Административный регламент утвержден постановлением администрации Солонешенского сельсовета от 08.05.2015 г. № 67 с внесенными изменениями и дополнениями от 11.05.2016 г. № 75 | бесплатно | |

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|---|---|-----------|--|
| | | | <p>й могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством РФ; от имени юридических лиц могут действовать, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами.</p> | | | | |
| Организация работы с обращениями граждан | | | | | | | |
| 5 | Выдача выписок из похозяйственной книги | Инспектор по похозяйственному учёту | Физические, юридические лица либо их уполномоченные представители | <p>- Конституция РФ; - Гражданский кодекс РФ; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Устав муниципального образования Солонешенский сельсовет;</p> | Административный регламент утвержден постановлением администрации Солонешенского сельсовета от 17.05.2018 г. № 30 | бесплатно | |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|--|-----------|--|
| | | | | - иные нормативные правовые акты | | | |
| | | | | | | | |
| 6. | Выдача выписок из реестра объектов муниципального имущества МО Солонешенский сельсовет | Главный специалист по адресному хозяйству и благоустройству | Физические, юридические лица либо их уполномоченные представители | - Конституция РФ; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Устав муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края; - иные муниципальные правовые акты | Административный регламент утвержден постановлением от 30.10.2014 №104 с внесенными изменениями и дополнениями от 11.05.2016 г. № 74 | бесплатно | |
| 7. | Выдача копий муниципальных правовых актов администрации Солонешенского сельсовета | Заместитель главы администрации сельсовета | Физические и юридические лица, | - Конституция РФ; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Гражданский кодекс Российской Федерации; | Административный регламент утвержден постановлением администрации Солонешенского сельсовета 21.06.2013 № 68 с внесенными изменениями и дополнениями от 23.12.2013 №145 | бесплатно | |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|-----------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Устав муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края; - иные муниципальные правовые акты | | | |
| 8. | Постановка на учет граждан испытывающих потребность в древесине для собственных нужд | Главный специалист по адресному хозяйству и благоустройству | Физические, юридические лица либо их уполномоченные представители | <ul style="list-style-type: none"> - Конституция РФ; - Лесной кодекс РФ; - Жилищный кодекс РФ; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 02.05.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Устав муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края; - иные муниципальные правовые акты | Административный регламент утвержден постановлением от 20.12.2018 № 81 с внесенными изменениями и дополнениями от 07.10.2021 № 28 | бесплатно | |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|-----------|--|
| 9. | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края | Главный специалист по адресному хозяйству и благоустройству | Физические, юридические лица либо их уполномоченные представители | <ul style="list-style-type: none"> - Конституцией Российской Федерации; - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; - Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; - Постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»; 12) Постановление Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых | Административный регламент утвержден постановлением от 20.12.2018 № 82 | бесплатно | |
|----|--|---|---|--|--|-----------|--|

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|---|------------------|--|
| | | | | <p>может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;</p> <p>- Устав муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края;</p> <p>- иные муниципальные правовые акты</p> | | | |
| 10. | <p>Предоставление порубочного билета и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников на территории Солонешенского сельсовета района Алтайского края</p> | <p>Заместитель главы администрации</p> | <p>Физические, юридические лица либо их уполномоченные представители</p> | <p>- Конституцией Российской Федерации;</p> <p>- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;</p> <p>- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> | <p>Административный регламент утвержден постановлением от 20.12.2018 № 83</p> | <p>бесплатно</p> | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p> <p>- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;</p> <p>- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|------------------|--|
| | | | | <p>жилищного строительства»;</p> <p>- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>Устав муниципального образования Солонешенский сельсовет Солонешенского района Алтайского края;</p> <p>- иные муниципальные правовые акты</p> | | | |
| 11. | <p>Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах</p> | <p>Заместитель главы администрации</p> | <p>Физические, юридические лица либо их уполномоченные представители</p> | <p>- Конституцией Российской Федерации;</p> <p>- Налоговый кодекс РФ;</p> <p>- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг</p> | <p>Административный регламент утвержден постановлением</p> | <p>бесплатно</p> | |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СТЕПНОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2024 № 6

с.Степное

О внесении изменений в постановление Администрации Степного сельсовета № 1 от 22.02.2019 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании протеста прокурора № 02-35-2024 от 28.03.2024 года, руководствуясь Уставом муниципального образования Степной сельсовет Солонешенского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Степного сельсовета № 1 от 22.02.2019 года « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»» следующие изменения:

1.1 пункт 2.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также разрешение 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»

1.2 пп.3 п.2.7.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Государственным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию».

1.3 пп.5п.2.7.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

1.4 п.2.7.5 Регламента изложить в следующей редакции:

« Заявления и документы, указанные подпунктом 1,3 пункта 2.7.1., а также в пункте 2.7.2 настоящего Регламента, представляемые в орган местного самоуправления в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 ст.21 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»

1.5 п.3.4.3.1. Регламента изложить в следующей редакции:

« Решение администрации Степного сельсовета о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, 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 единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 2.5 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 установленного пунктом 2.5 настоящего Административного регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

1.6 п.3.4.3.2. Регламента изложить в следующей редакции:

« 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 предоставления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.5 настоящего административного регламента».

1.7 п.3.2.3.3 Регламента исключить следующее слова:

«...и передает в администрацию Степного сельсовета в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.»

1.8.п.3.2.3.4. Регламента изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае подачи заявителем запроса на бумажном носителе лично в МФЦ,

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) в ходе личного приема:

. устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия на основании документов, указанных в пункте 2.7.1 и 2.7.2 Регламента.

. устанавливает соответствие копий приложенных к запросу документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

. возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие которым проводилась;

. проверяет правильность заполнения запроса.

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) не позднее одного дня с момента приема запроса передает его через курьера МФЦ (филиала МФЦ)

в администрацию сельсовета, ответственному за прием документов специалисту.

Ответственный за прием документов специалист принимает запрос от курьера МФЦ согласно ведомости приема - передачи дела(документов)и в день поступления регистрирует запрос путем указания на нем регистрационного номера и даты регистрации.

Сведения о приеме и регистрации запроса вносятся в течении одного дня с момента поступления из МФЦ ответственным за прием документов специалистом в регистрационный журнал.

В день регистрации ответственный за прием документов специалист передает регистрационный запрос на рассмотрение главе администрации Степного сельсовета.»

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых

актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте

Администрации Солонешенского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степного сельсовета

С.Н. Жиглей

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПОЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.04.2024

№

19

с. Топольное

Об утверждении Порядка ведения реестра
муниципального имущества муниципального образования
Тополинский сельсовет Солонешенского района
Алтайского края

В целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом, в соответствии с частью 5 статьи 51 Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 г. №163-н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», во исполнение протеста прокуратуры Солонешенского района от 05.04.2024 № 02-35-2024 на постановление № 44 от 29.12.2012, руководствуясь Уставом муниципального образования Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края согласно приложению 1.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Тополинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края от 29.12.2012 № 44.

«Об утверждении Положения о Порядке ведения реестра муниципального имущества Тополинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края».

3. Настоящее постановление опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района Алтайского края в сети Интернет.

Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения муниципальным образованием Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края реестров муниципального имущества (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество: недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований <1>;

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований.

3. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со [статьей 9](#) Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестров осуществляется уполномоченным органом администрации Тополинского сельсовета Солонешенского района Алтайского края (далее - уполномоченный орган).

6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определяются уполномоченным органом самостоятельно.

7. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).

Рекомендуемый образец выписки из реестра приведен в [приложении](#) к настоящему Порядку.

8. Реестры ведутся на бумажных и (или) электронных носителях.

Способ ведения реестра определяется уполномоченным органом самостоятельно.

9. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края на него и (или) деятельности правообладателя.

10. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами муниципального образования Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

11. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

В случае если реестр ведется на электронном носителе, реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным [законом](#) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

12. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

13. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского [классификатора](#) территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](#)) (далее - сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](#)) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](#));

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;
иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;
наименование объекта учета;
назначение объекта учета;
адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](#));
кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);
сведения о правообладателе;
вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);
инвентарный номер объекта учета;
сведения о стоимости объекта учета;
сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](#));
сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);
сведения о правообладателе;
вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](#));
доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;
сведения о правообладателе;
вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

наименование движимого имущества (иного имущества);
сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

сведения о правообладателе;
сведения о стоимости;
вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;
сведения о стоимости доли;
сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](#));

сведения о правообладателе;
вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);
сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

сведения о правообладателях;
реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;
реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;
иные сведения (при необходимости).

14. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

III. Порядок учета муниципального имущества

15. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в уполномоченный орган заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

16. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

17. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в уполномоченный орган заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

18. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицу, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган заявление об исключении из реестра

сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в [абзаце первом](#) настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

19. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в уполномоченный орган обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

20. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в [пунктах 15 - 18](#) настоящего Порядка, направляются в уполномоченный орган правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

21. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются уполномоченным органом в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

22. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного [подпунктом "в"](#) настоящего пункта, уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

23. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, уполномоченный орган в 7-дневный срок:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

24. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном [пунктами 15 - 23](#) настоящего Порядка.

25. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются уполномоченным органом самостоятельно.

26. Заявления, обращения и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым уполномоченным органом самостоятельно.

IV. Предоставление информации из реестра

27. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <2>, а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

<2> Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронном форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

Уполномоченный орган вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно или за плату, в случае если размер указанной платы определен решением представительного органа соответствующих муниципальных образований, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно в порядке, предусмотренном пунктом 29 настоящего Порядка.

28. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются уполномоченным органом самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

29. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенными федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

Приложение
к Порядку ведения муниципальным образованием
Тополинский сельсовет Солонешенского района
Алтайского края реестров муниципального имущества

ВЫПИСКА № _____
из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества
на "___" _____ 20__ г.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра
муниципального имущества _____ (наименование органа местного
самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества)

Заявитель _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(при наличии) физического лица)

| 1. Сведения об объекте муниципального имущества | |
|---|-------------------|
| Вид и наименование объекта учета | |
| Реестровый номер | Дата присвоения |
| Наименования сведений | Значения сведений |
| 1 | 2 |
| | |

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

| Наименование изменения | Значение сведений | Дата изменения |
|------------------------|-------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 |

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

| Ответственный | должност | подпись | расшифровка подписи |
|---------------|----------|---------|---------------------|
| исполнитель: | ь | | |

"__" _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПОЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.04.2024

№

22

с. Топольное

О внесении изменений в постановление

Администрации Тополинского сельсовета № 4 от 18.02.2019

«Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги

«Присвоение (изменение, аннулирование) адресов

объектам недвижимого имущества,

в том числе земельным участкам, зданиям,

сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании протеста прокурора № 02-35-2024 от 28.03.2024 года, руководствуясь Уставом муниципального образования Тополинский сельсовет Солонешенского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

2. Внести в постановление Администрации Тополинского сельсовета № 4 от 18.02.2019 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также разрешение 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».

1.2 п.3.4.3.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«Решение администрации Тополинского сельсовета о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, 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 [единого портала](#), региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 2.5 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 установленного пунктом 2.5 настоящего Административного регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

1.3 п.3.4.3.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«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 с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.5 настоящего административного регламента».

1.4 п.3.2.3.3 Регламента исключить следующее слова:

« ... и передает в администрацию Тополинского сельсовета в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.»

1.5. п.3.2.3.4. Регламента изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае подачи заявителем запроса на бумажном носителе лично в МФЦ.

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) в ходе личного приема:

•устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия на основании документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 Регламента.

•устанавливает соответствие копий приложенных к запросу документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

•возвращает заявителю оригиналы документов, сверка

на соответствие которым проводилась;

•проверяет правильность заполнения запроса.

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) не позднее одного дня с момента приема запроса передает его через курьера МФЦ (филиала МФЦ) в Администрацию сельсовета, ответственному за прием документов специалисту.

Ответственный за прием документов специалист принимает запрос от курьера МФЦ согласно ведомости приема-передачи дела (документов) и в день поступления регистрирует запрос путем указания на нем регистрационного номера и даты регистрации.

Сведения о приеме и регистрации запроса вносятся в течение одного дня с момента поступления из МФЦ ответственным за прием документов специалистом в регистрационный журнал.

В день регистрации ответственный за прием документов специалист передает зарегистрированный запрос на рассмотрение главе Администрации Тополинского сельсовета.»

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тополинского сельсовета

А.А.Марков

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2024 № 5

с. Туманово

Об утверждении Положения «Об оплате труда работников военно-учетного стола, осуществляющих первичный воинский учет на территории Тумановского сельсовета Солонешенского района Алтайского края,

где отсутствуют военные комиссариаты»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.04.2006 N 258 "О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты", статьями 135 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда работников военно-учетного стола, осуществляющих первичный воинский учет на территории Тумановского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, где отсутствуют военные комиссариаты» (приложение прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района Алтайского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшее с 01 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Л.П. Беспалова

Приложение
к постановлению администрации
Тумановского сельсовета
Солонешенского района
Алтайского края
от 01.04.2024 № 5

Положение
Об оплате труда работников военно-учетного стола,

осуществляющих первичный воинский учет на территории Тумановского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, где отсутствуют военные комиссариаты.

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.04.2006 N 258 "О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты", статьями 135 Трудового кодекса Российской Федерации.

Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников военно-учетного стола (далее - ВУС), выполняющих обязанности по совместительству и осуществляющих первичный воинский учет на территории Тумановского сельсовета Солонешенского района Алтайского края, где отсутствуют военные комиссариаты.

Оплата труда работников ВУС производится из средств субвенции, предоставленной бюджету поселения из федерального бюджета.

Система оплаты труда работников ВУС включает месячный должностной оклад (далее - должностной оклад), доплата до МРОТ, районный коэффициент.

Порядок и условия оплаты труда

Основные условия оплаты труда

Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим порядком, устанавливаются работникам ВУС за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

Размер должностного оклада военно-учетного работника, выполняющего обязанности устанавливается прямо пропорционально количеству граждан, состоящих на воинском учете в органе местного самоуправления (до 200-до 0,2 должностного оклада, до 500 – 0,5 должностного оклада, от 500 до 1000 – 1 ставка).

Оплата труда военно-учетных работников, а также выплаты стимулирующего характера, не предусмотренные данным Положением, за счет средств субвенции не допускаются.

Порядок установления должностного оклада

В соответствии со ст. 282, 284, 285 Трудового кодекса Российской Федерации максимальный размер должностного оклада военно-учетного работника, выполняющего обязанности по совместительству, не может превышать 50% должностного оклада освобожденного военно-учетного работника.

Размер должностного оклада специалиста ВУС, увеличивается (индексируется) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. При увеличении (индексации) размера должностного оклада работника ВУС его размер подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Персонифицированная доплата – это разница между сложившейся месячной заработной платой и установленным Федеральным законом минимальным размером оплаты труда. Исчисление персонифицированной доплаты рассчитывается по формуле:

МРОТ – (оклад + премии + дополнительные выплаты) = доплата».

Порядок и основания для премирования за счет средств фонда оплаты труда военно-учетных работников

При образовании к концу года экономии средств на оплату труда военно-учетных работников такие средства могут решением главы администрации сельсовета направляются на премирование военно-учетных работников.

Премирование работника производится в целях усиления его материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок.

Премия из средств экономии субвенций предельными размерами не ограничивается.

Отпуск работникам ВУС

Работнику ВУС предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

На время отпуска, болезни и других причин отсутствия работника ВУС его обязанности исполняет специалист администрации.

Заключительное положение

Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2024 года и действует до принятия нового Положения.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА **СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА**
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «01» апреля 2024 № 6

с. Туманово

О реализации полномочий органов
местного самоуправления по решению
вопросов организационно-правового,
финансового, материально-технического
обеспечения пожарной безопасности
муниципального образования Тумановского
сельсовет Солонешенского района Алтайского края

В целях приведения нормативных правовых актов Тумановского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 19.12.2016 № 433-ФЗ «О внесении изменений в статью 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение по решению вопросов организационно- правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования Тумановского сельсовета, согласно приложению.
2. Реализацию полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования Тумановского сельсовета осуществлять согласно «Положению по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования Тумановского сельсовета».
3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
Тумановского сельсовета

Л.П. Беспалова

Утверждено
постановлением администрации
Тумановского сельсовета
от 01.04.2024 №6

Положение

по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования Тумановского сельсовета

1. В своей деятельности при реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового обеспечения пожарной безопасности муниципального образования Тумановского сельсовета следует руководствоваться Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», Уставом муниципального образования Тумановский сельсовет, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также иными нормативно-правовыми актами.
2. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Тумановского сельсовета, в том числе добровольной пожарной дружины (команды), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», является расходным обязательством сельского поселения.
3. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Тумановского сельсовета осуществляется путем реализации целевых и муниципальных программ, а также за счет добровольных взносов и пожертвований юридических и физических лиц, иных не запрещенных законом поступлений.
4. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности ведомственной, частной добровольной пожарной охраны, а также финансовое обеспечение социальных гарантий и компенсаций их личному составу, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», осуществляется их учредителями за счет собственных средств.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «01» апреля 2024 № 7

с. Туманово

О включении мероприятий по
обеспечению пожарной безопасности
в планы, схемы и программы
развития территории поселения

В целях усиления противопожарной защиты объектов и населенных пунктов Тумановского сельсовета и во исполнение Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Включать ниже перечисленные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории Тумановского сельсовета Солонешенского района Алтайского края.
2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района.
3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы администрации Тумановского сельсовета

Л.П. Беспалова

МЕРОПРИЯТИЯ
 по обеспечению пожарной безопасности
 по Тумановскому сельсовету Солонешенского района Алтайского края

| №п\п | наименование мероприятий | срок исполнения | исполнитель |
|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Нормативное правовое обеспечение мер пожарной безопасности на территории поселения | | | |
| 1 | Разработать и принять правовые акты Собрания депутатов и Администрации Тумановского сельсовета по вопросам: - организация обучения населения мерам пожарной безопасности, пожарно-профилактической работы в жилом секторе; - определение формы социально значимых работ при участии граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности. | В течении года | Администрация сельсовета |
| 2. Повышение роли Администрации поселения, органов территориального общественного самоуправления, населения в обеспечении пожарной безопасности на территории поселения | | | |
| 2.1. | Внесение предложений в план работы Тумановского сельсовета о рассмотрении вопроса о работе по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории поселения. | ежегодно | Глава сельсовета, Администрация сельсовета |
| 2.2. | Подготовить и провести следующие мероприятия: - уточнение списочного состава добровольных пожарных дружин по населенным пунктам поселения, проверка обеспеченности первичными средствами пожаротушения, доукомплектование ими добровольных пожарных; - проверка противопожарного водоснабжения, - изготовление схемы размещения пожарных водоемов на территории поселения (по населенным пунктам), согласование их с ГПС №128; | ежегодно Два раза в год | Администрация сельсовета |
| 3. Укрепление пожарной безопасности | | | |
| 3.1. | На собраниях населения регулярно решать вопросы пожарной безопасности в населенных пунктах, вырабатывать и проводить мероприятия для ее укрепления; (в населенных пунктах, где произошли пожары - на следующий день с участием представителя администрации и ПЧ); | ежегодно | Администрация сельсовета |
| 4. Обеспечение финансирования в вопросах повышения материально-технического оснащения и готовности подразделений пожарной охраны поселений | | | |
| 4.1. | Решить вопрос о направлении средств, предусмотренных в сметах доходов и расходов (бюджета) поселения на реализацию Программы, на: - усиление противопожарной защиты населенных пунктов поселения; - приобретение пожарно-технического оборудования и запасных частей, средств индивидуальной защиты органов дыхания и оборудования для их обслуживания и огнетушащих средств. - обучение специалистов по ПБ; - средства для материальной поддержки и стимулирования членов ДПД. | ежегодно | Администрация сельсовета |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2024 № 10

с. Туманово

Об утверждении Положения о социальном и экономическом стимулировании участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#), [Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности"](#), Федеральным законом от 06.11.2011 N 100-ФЗ "О добровольной пожарной охране",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о социальном и экономическом стимулировании участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами (приложение №1).
2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Тумановского сельсовета

Л.П. Беспалова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Тумановского сельсовета Солонешенского района

Алтайского края от

01.04.2024 г №10

Положение о социальном и экономическом стимулировании участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами

Настоящее положение разработано в соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#), [Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности"](#), Федеральным законом от 06.11.2011 N 100-ФЗ "О добровольной пожарной охране".

1. Социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами относится к первичным мерам пожарной безопасности и является вопросом местного значения поселения.

2. В администрации Тумановского сельсовета Солонешенского района обеспечивают соблюдение прав и законных интересов добровольных пожарных и общественных объединений пожарной охраны, предусматривают систему мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных и оказывают поддержку при осуществлении ими своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В муниципальном образовании Тумановский сельсовет могут быть созданы Добровольные пожарные дружины (далее - "ДПД") – подразделения добровольной пожарной охраны, принимающие непосредственное участие в тушении пожаров и не имеющие на вооружении мобильных средств пожаротушения.

4. Администрация Тумановского сельсовета Солонешенского района создает условия для организации добровольной пожарной охраны на территории муниципального образования Тумановский сельсовет, в том числе:

1) оказание содействия ДПД в привлечении жителей муниципального образования Тумановский сельсовет в члены ДПД, проведение агитационной работы.

2) приобретение (изготовление) средств противопожарной пропаганды, агитации.

5. Материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных муниципального образования Тумановский сельсовет:

1) объявление благодарности;

2) награждение Почетной грамотой главы Тумановского сельсовета.

6. Применение мер экономического стимулирования участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами, осуществляется на основании распоряжения главы Тумановского сельсовета.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2024 № 11

с. Туманово

Об утверждении Положения об организации обучения населения мерам пожарной безопасности, пропаганды в области пожарной безопасности, оказании содействия распространению пожарно-технических знаний на территории Администрации Тумановского сельсовета

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить положение «Об организации обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганды в области пожарной безопасности, оказании содействия распространению пожарно-технических знаний» на территории администрации Тумановского сельсовета (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
Тумановского сельсовета

Л.П. Беспалова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Лютаевского сельсовета
Солонешенского района
Алтайского края от 01.04.2024 №11

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ МЕРАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОПАГАНДЫ В ОБЛАСТИ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ОКАЗАНИИ СОДЕЙСТВИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПОЖАРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ТУМАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), а также другими муниципальными актами администрации Тумановского сельсовета.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общий порядок организации и проведения обучения населения мерам пожарной безопасности, пропаганды в области пожарной безопасности, оказании содействия распространению пожарно-технических знаний на территории Тумановского сельсовета. Обучение населения мерам пожарной безопасности проводится в целях профилактики пожаров и обучения граждан и должностных лиц необходимым действиям в случае возникновения пожаров. Специальная подготовка по пожарной безопасности осуществляется в форме пожарно-технического минимума и инструктажа по пожарной безопасности. Она может совмещаться с обучением и проверкой знаний в области охраны труда (техники безопасности).

2. Обучение мерам пожарной безопасности муниципальных служащих и неработающего населения

2.1. Обучение мерам пожарной безопасности обязаны проходить все сотрудники администрации сельсовета.

2.2. Обучение мерам пожарной безопасности сотрудников администрации и неработающего населения Тумановского сельсовета проводится в объёме типовой программы пожарно-технического минимума (приложение 1 и 2).

2.3. Глава сельсовета организует:

- проведение противопожарного инструктажа (вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой), а также изучение и контроль за соблюдением правил пожарной безопасности, инструкций о мерах пожарной безопасности должностными лицами, обеспечив обучаемых средствами противопожарной пропаганды (плакатами, стендами, макетами, знаками безопасности);

- разработку мероприятий по вопросам пожарной безопасности;

- своевременное выполнение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

2.3.1. Глава сельсовета устанавливает:

- порядок и сроки проведения противопожарного инструктажа;

- порядок направления вновь принимаемых на работу для прохождения противопожарного инструктажа;

- место проведения противопожарного инструктажа и обучения по программе пожарно-технического минимума;

2.4. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения сотрудников администрации и неработающего населения Лютаевского сельсовета мерам пожарной безопасности возлагается на главу сельсовета.

3. Обучение мерам пожарной безопасности

3.1. Обучение мерам пожарной безопасности сотрудников администрации органов местного самоуправления и неработающего населения Лютаевского сельсовета проводится в объеме инструктажа по пожарной безопасности.

3.2. Противопожарный инструктаж граждан по месту проживания или временного пребывания проводится должностным лицом администрации, на которого возложено исполнение обязанностей в области пожарной безопасности.

Проведение инструктажа регистрируется под роспись в специальном журнале или ведомости (приложение 3 и 4).

4. Пожарно-технический минимум

4.1. Пожарно-технический минимум – это основной вид обучения мерам пожарной безопасности, целью которого является углубленное изучение мер пожарной безопасности в установленные настоящим Положением сроки, порядке, объеме и по специальным программам с учетом особенностей пожарной опасности производства и требований пожарной безопасности.

4.2. Проведение обучения по пожарно-техническому минимуму могут осуществлять преподаватели и специалисты, имеющие специальные знания в области пожарной безопасности по специальности или прошедшие специальное обучение в учебных подразделениях ГПС (государственная противопожарная служба) и аттестованные в установленном порядке.

5. Противопожарный инструктаж

5.1. Инструктаж по пожарной безопасности (далее противопожарный инструктаж) – ознакомление сотрудников администрации и неработающего населения сельсовета, с соответствующими инструкциями пожарной безопасности под роспись в ведомости или в специальном журнале.

5.2. Противопожарный инструктаж в зависимости от характера и времени проведения подразделяется на:

- вводный;
- первичный на рабочем месте;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

5.3. Вводный противопожарный инструктаж проводится со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе и временно), независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности.

Вводный противопожарный инструктаж, как правило, проводится с использованием образцов всех видов первичных средств пожаротушения, противопожарного инвентаря, пожарной сигнализации и связи имеющихся в наличии администрации сельсовета.

Вводный противопожарный инструктаж проводится должностным лицом, на которое возложены эти обязанности.

Вводный противопожарный инструктаж допускается проводить одновременно с инструктажем по технике безопасности.

Факт проведения вводного противопожарного инструктажа фиксируется в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктировавшего.

5.4. Первичный противопожарный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте.

Первичный инструктаж проводится лицом, ответственным за пожарную безопасность с каждым работником индивидуально.

5.5. Повторный противопожарный инструктаж проводится с сотрудниками администрации независимо от квалификации, образования и стажа работы.

Периодичность повторного противопожарного инструктажа устанавливается лицом ответственным за пожарную безопасность, но не реже одного раза в шесть месяцев.

Повторный противопожарный инструктаж проводится по программе первичного инструктажа – на рабочем месте с целью закрепления теоретических знаний и практических навыков в области пожарной безопасности.

5.6. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится в объеме первичного инструктажа.

Внеплановый противопожарный инструктаж проводится в случаях:

- изменение действующего законодательства в области пожарной безопасности;
- пожаров на территории сельсовета ;
- мотивированного требования органов государственного пожарного надзора.

5.7. Целевой противопожарный инструктаж проводится в аварийных ситуациях.

Целевой инструктаж проводится непосредственно главой сельсовета и фиксируется в журнале или в разрешительных документах на выполнение работ.

5.8. О проведении первичного, повторного и внепланового противопожарного инструктажа лицо, проводившее инструктаж с сотрудниками администрации и неработающим населением сельсовета, делает запись в специальных журналах инструктажа по пожарной безопасности соответственно.

5.9. Проведение противопожарных инструктажей допускается совмещать с проведением соответствующих инструктажей по охране труда, при этом их регистрация производится в разных журналах.

к Положению об организации обучения населения
мерам пожарной безопасности на территории
Администрации Тумановского сельсовета

ТИПОВАЯ ПРОГРАММА ПОЖАРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО МИНИМУМА

1. Основные причины возникновения пожаров в жилых домах.
2. Основы законодательства и нормативной правовой базы обеспечения пожарной безопасности.
3. Основные требования Правил пожарной безопасности в Российской Федерации:
 - организационные вопросы;
 - противопожарный режим, включая содержание территории, зданий и помещений, путей эвакуации;
4. Предупреждение пожаров от основных причин.
5. Порядок содержания территорий, чердачных и подвальных помещений.
6. Специфические особенности противопожарной защиты жилых домов повышенной этажности.
7. Вызов пожарной охраны и действия граждан в случае возникновения пожара.
8. Виды ответственности за нарушение требований пожарной безопасности.
9. Средства противопожарной защиты и тушения пожаров.
10. Порядок организации действий при возникновении пожара.

Приложение № 2
к Положению об организации обучения населения
мерам пожарной безопасности на территории
Администрации Тумановского сельсовета

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

группового обучения населения мерам пожарной безопасности по месту жительства

- Тема № 1. Вводная. Пожарная опасность – проблема человечества (5 мин.)
Тема № 2. Пожары от электрических сетей и электрооборудования, их профилактика (5 мин.)
Тема № 3. Пожары от печного отопления, их профилактика (5 мин.)
Тема № 4. Пожарная опасность керосиновых приборов (5 мин.)
Тема № 5. Дети – виновники пожаров (5 мин.)
Тема № 6. Неосторожное обращение с огнем – причина пожара (5 мин.)
Тема № 7. Пожары при проведении Новогодних мероприятий, их профилактика (3 мин.)
Тема № 8. Пожарная безопасность при пользовании бытовыми газовыми приборами (5 мин.)
Тема № 9. Пожарная опасность предметов бытовой химии (5 мин.)
Тема № 10. Противопожарные требования при застройке сельских населенных мест. Содержание подвалов и других вспомогательных помещений (5 мин.)
Тема № 11. Меры пожарной безопасности при проведении ремонтных и строительных работ (10 мин.)
Тема № 12. Действия в случае возникновения пожара (10 мин.)

Примечание:

1. Темы №№ 1, 2, 5, 6, 7, 9, 12 рассматриваются для всех групп обучающихся.
 2. Темы №№ 3, 4, 8 рассматриваются только для населения, пользующегося печами, газовыми и керосиновыми приборами.
 3. Тема № 9 используется для ответа на вопросы.
 4. Тема № 10 рассматривается для населения, занимающегося строительством или ремонтом дома (квартиры).
- Итого: обязательных – 35 мин, по выбору – 25 минут.

Приложение № 3
к Положению об организации обучения населения
мерам пожарной безопасности на территории
Администрации Тумановского сельсовета

ЖУРНАЛ (ВЕДОМОСТЬ) № _____ учета проведения инструктажей по пожарной безопасности

Наименование сельсовета _____ где проводится инструктаж

Вид инструктажа _____

Дата проведения инструктажа " ____ " _____ 20__ г.

Инструктаж провел _____

(Ф.И.О., должность)

| № | Ф.И.О. | Должность инструктируемого | Вид инструктажа | Подпись инструктируемого |
|---|--------|-------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

(должность, Ф.И.О. и подпись лица, проводившего инструктаж)

Приложение № 4
к Положению об организации обучения населения
мерам пожарной безопасности на территории
Администрации Тумановского сельсовета

**Журнал
учета обучения населения мерам пожарной безопасности по месту жительства**

Общественный инструктор
по обучению населения _____
(Ф.И.О.)
В сельском поселении _____
(наименование сельсовета)
Начат _____
Окончен _____

| № Дома (квартиры) | Ф. И. О. | Дата обучения (инструктажа) владельца дома (квартиры) | Подпись владельца (квартиры) дома |
|----------------------|----------|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(должность, Ф.И.О. и подпись лица, проводившего инструктаж)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2024г. №13

с. Туманово

Об утверждении отчета об исполнении
бюджета поселения за 1 квартал 2024 года

По состоянию на 01.04.2024 года бюджет поселения исполнен по доходам в сумме 541,5 тыс. рублей, в том числе по собственным доходам в сумме 163,8 тыс. рублей, что составляет 14,2 % от планируемых поступлений.

По расходам бюджет поселения исполнен в сумме 431,1 тыс. рублей.

Руководствуясь частью статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения за 1 квартал 2024 года.
2. Направить отчет об исполнении бюджета поселения за 1 квартал 2024 года в Совет народных депутатов Тумановского сельсовета.
3. Обнародовать отчет об исполнении бюджета поселения за 1 квартал 2024 года в установленном порядке.
4. Контроль по исполнению данного постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации сельсовета

Л.П.Беспалова

Сведения

об исполнении бюджета муниципального образования Тумановский сельсовет Солонешенского района Алтайского
края
по состоянию на 01 апреля 2024 года

Тысяч рублей

| Наименование | Уточненный план на 2024 год | Исполнено на 01.04. 2024 год |
|---|--------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ОБЩИЙ ОБЪЕМ ДОХОДОВ: | 2539,9 | 541,5 |
| Налоговые и неналоговые доходы в т.ч., | 535,0 | 163,8 |
| НДФЛ | 33,0 | 5,2 |
| Единый с/х налог | 14,0 | 0,03 |
| Налог на имущество | 465,0 | 158,6 |

| | | |
|---|---------------|--------------|
| Земельный налог | 452,0 | 6,9 |
| Штрафы по административной комиссии | 3,0 | 0 |
| Безвозмездные поступления из них: | 2004,9 | 377,7 |
| Безвозмездные поступления от других бюджетов | 1386,2 | 379,1 |
| в т.ч. Иные межбюджетные трансферты | 1038,6 | 292,2 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 618,7 | 0,0 |
| РАСХОДЫ: | 2619,3 | 431,1 |
| Общегосударственные расходы | 1474,7 | 230,9 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 714,0 | 103,9 |
| Резервные средства | 0,3 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 760,4 | 127,0 |
| Национальная оборона (военкомат) | 113,0 | 11,6 |
| Национальная безопасность | 2,1 | 0 |
| Национальная экономика в т.ч | 123,0 | 56,7 |
| Транспорт | 0,0 | 0,0 |
| Дорожное хозяйство | 113,0 | 56,7 |
| Другие вопросы в области нац.экономики | 10,0 | 0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 34,6 | 0,0 |
| Культура, кинематография | 871,9 | 132,0 |

Отчет

о численности муниципальных служащих и работников администрации Тумановского сельсовета, финансируемых из районного бюджета и фактический расход на денежное содержание за 1 квартал 2024 года

| | |
|--|--------------------|
| Работников муниципальных учреждений (чел.) | Фактический расход |
| 1 | 86,7 тыс. руб. |
| В том числе муниципальным служащим и выборным муниципальным должностям органов местного самоуправления | |
| 1 | 86,7 тыс. руб. |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2024 № 14

с. Туманово

О внесении изменений в постановление

Администрации Тумановского сельсовета № 5

от 22.02.2019 «Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Присвоение (изменение, аннулирование)

адресов объектам недвижимого имущества,

в том числе земельным участкам, зданиям,

сооружениям, помещениям и объектам

незавершенного строительства»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании протеста прокурора № 02-35-2024 от 28.03.2024 года, руководствуясь Уставом муниципального образования Тумановский сельсовет Солонешенского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации Тумановского сельсовета № 5 от 22.02.2019 года « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства»» следующие изменения:

4.1 пункт 2.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также разрешение 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»

1.2 п.3 п.2.7.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Государственным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию».

1.8 п.5п.2.7.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Выписка из Единого государственного реестра недвижимости 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).

1.9 п.2.7.5 Регламента изложить в следующей редакции:

« Заявления и документы, указанные подпунктом 1,3 пункта 2.7.1., а также в пункте 2.7.2 настоящего Регламента, представляемые в орган местного самоуправления в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 ст.21 Федерального закона «Об организации представления государственных и муниципальных услуг.»

1.10п.3.4.3.1. Регламента изложить в следующей редакции:

« Решение администрации Тумановского сельсовета о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, 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 единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 2.5 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 установленного пунктом 2.5 настоящего Административного регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

1.11п.3.4.3.2. Регламента изложить в следующей редакции:

« 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 предоставления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.5 настоящего административного регламента».

1.12п.3.2.3.3 Регламента исключить следующее слова:

«...и передает в администрацию Тумановского сельсовета в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.»

1.8.п.3.2.3.4. Регламента изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае подачи заявителем запроса на бумажном носителе лично в МФЦ.

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) в ходе личного приема:

. устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия на основании документов, указанных в пункте 2.7.1 и 2.7.2 Регламента.

. устанавливает соответствие копий приложенных к запросу документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

. возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие которым проводилась;

. проверяет правильность заполнения запроса.

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) не позднее одного дня с момента приема запроса передает его через курьера МФЦ (филиала МФЦ)

в администрацию сельсовета, ответственному за прием документов специалисту.

Ответственный за прием документов специалист принимает запрос от курьера МФЦ согласно ведомости приема - передачи дела(документов)и в день поступления регистрирует запрос путем указания на нем регистрационного номера и даты регистрации.

Сведения о приеме и регистрации запроса вносятся в течении одного дня с момента поступления из МФЦ ответственным за прием документов специалистом в регистрационный журнал.

В день регистрации ответственный за прием документов специалист передает регистрационный запрос на рассмотрение главе администрации Тумановского сельсовета.»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Л.П. Беспалова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2024 № 15

с. Туманово

Об утверждении Положения об

учёте муниципального имущества

муниципального образования

Тумановский сельсовет

Солонешенского района Алтайского края

и ведении реестра объектов муниципальной собственности

Руководствуясь Уставом муниципального образования Тумановский сельсовет Солонешенского района Алтайского края, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об учете муниципального имущества муниципального образования Тумановский сельсовет Солонешенского района Алтайского края и ведения Реестра объектов муниципальной собственности.(прилагается).
2. Положение о Порядке о порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Тумановский сельсовет Солонешенского района Алтайского края от 27.12.2013 № 52 считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Л.П. Беспалова

Приложение
к постановлению Администрации
тумановского сельсовета Солонешенского района Алтайского края
от 23.08.2024 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

об учёте муниципального имущества муниципального образования Тумановский сельсовет

Солонешенского района Алтайского края и ведении реестра объектов муниципальной собственности

1. Общие положения

1.1. Положение об учёте муниципального имущества муниципального образования Тумановский сельсовет Солонешенского района Алтайского края и ведении реестра объектов муниципальной собственности (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.2. Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества муниципального образования Тумановский сельсовет Солонешенского района Алтайского края (далее – «муниципальное имущество») и ведения реестра муниципального имущества (далее – «Реестр») в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на имущество, входящее в состав казны муниципального образования Тумановский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

2. Объекты учёта Реестра

2.1. Объектами учёта в Реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное [законом](#) к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением районного Совета народных депутатов, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным [законом](#) от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным [законом](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию Тумановский сельсовет Солонешенского района Алтайского края, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование Тумановский сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

2.2. Учёт находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), музейных предметов и коллекций, а также средств местного бюджета организуется и осуществляется соответствующими органами местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами (о природных ресурсах, музейном фонде, бюджетным законодательством и др.).

3. Структура Реестра

3.1. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. В разделы 1, 2, 3, сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1. раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

- наименование земельного участка;
- адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского классификатора территории муниципального образования (далее ОКТМО);
- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее-ИНН), код причины постановки на учет (далее-КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее-ОГРН) для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием ОКТМО) (далее сведения о правообладателе);
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;
- сведения о стоимости земельного участка;
- сведения о произведенном улучшении земельного участка;
 - сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее-ИНН), код причины постановки на учет (далее-КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее-ОГРН) для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием ОКТМО) (далее- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2. раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;
- наименование объекта учета;
- назначение объекта учета;
- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
- сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);
- инвентарный номер объекта учета;
- сведения о стоимости объекта учета;

- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;
- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3. раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;
- наименование объекта учета;
- назначение объекта учета;
- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
- сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);
- инвентарный номер объекта учета;
- сведения о стоимости объекта учета;
- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1. раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

- сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);
- сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений) основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2. раздела 2 включаются сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);
- доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений) основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3. раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- наименование движимого имущества (иного имущества);
- сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений) основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4. раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого или движимого имущества, в том числе:

- размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого или движимого имущества;
- сведения о стоимости доли;
- сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием ОКТМО);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об объектах недвижимого или движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);
- сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

- сведения о правообладателях;
- реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;
- реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;
- иные сведения (при необходимости).

3.1. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя. Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

3.2. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

4. Ведение Реестра

4.1. Ведение Реестра осуществляется администрацией Тумановского сельсовета Солонешенского района Алтайского края (далее – «Администрация»).

4.2. Администрация обязана:

- обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;
- обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту служебной и коммерческой тайны;
- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра.

4.3. Реестр ведётся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

4.4. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

4.5. Документы Реестра хранятся в соответствии с [Федеральным законом](#) от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.6. Ведение Реестра на электронных носителях означает занесение в муниципальную базу данных объектов учета и сведений о них, обновление информации об объектах учета и ее исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учёта.

4.7. Учёт муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера, структура и правила формирования которого устанавливаются Администрацией Тумановского сельсовета СЧолонешенского района Алтайского края.

4.8. Внесение в Реестр сведений об объектах учёта и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в Комитет в 7-дневный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учёта (изменения сведений об объектах учёта).

Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в Комитет в 7-дневный срок с момента изменения сведений об объектах учёта.

4.9. Правообладатель для внесения в Реестр сведений о вновь поступившем муниципальном имуществе, сведения о котором подлежат включению в раздел 1 Реестра, в 7-дневный срок со дня поступления имущества представляет в Комитет:

- а) заявление за подписью руководителя юридического лица о внесении в Реестр объекта учёта;
- б) сведения о вновь поступившем объекте учёта по утверждённой форме;
- в) копии правоустанавливающих документов на объект учёта, а также иные сведения об объекте учёта.

4.10. При изменении сведений об объекте учёта, сведения о котором подлежат включению в раздел 1 Реестра, для внесения в Реестр правообладатель в 7-дневный срок со дня возникновения таких изменений представляет в Комитет:

- а) заявление за подписью руководителя юридического лица о внесении изменений в Реестр;
- б) сведения об изменившемся объекте учёта по форме, утверждаемой Комитетом;
- в) заверенные правообладателем копии документов, подтверждающие новые сведения об объекте учёта.

4.11. После прекращения права муниципальной собственности на объект учёта, сведения о котором подлежат включению в раздел 1 Реестра, бывший правообладатель для исключения объекта учёта из Реестра в 7-дневный срок со дня отчуждения (ликвидации) объекта представляет в Администрацию:

- а) заявление за подписью руководителя юридического лица об исключении объекта учёта из Реестра;
- б) копии документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество.

4.12. Правообладатели при их создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации для внесения в реестр новых сведений о юридическом лице в 7-дневный срок со дня внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц представляют в Администрацию:

- а) заявление за подписью руководителя юридического лица о внесении соответствующих сведений в Реестр;
- б) копию свидетельства или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- в) вновь созданные правообладатели также представляют в Администрацию карту учёта по форме, утверждаемой Администрацией Тумановского сельсовета Солонешенского района Алтайского края.

4.13. Изменение сведений об объектах учёта, сведения о которых подлежат включению в раздел 2 Реестра, отражается правообладателями в отчетности, предоставляемой Администрации согласно [абзацам второму и третьему пункта 4.14](#) настоящего Положения.

4.14. Для обеспечения осуществления контроля правообладатели муниципального имущества ежегодно, в срок до 20 апреля представляют в Администрацию:

сведения о составе и стоимости имущества, являющегося объектом учёта в соответствии с настоящим Положением, по состоянию на 1 января по [формам](#), утверждаемым Администрацией Тумановского сельсовета Солонешенского района Алтайского края (на бумажных и электронных носителях);

пояснительную записку о движении объектов учёта муниципального имущества;

заверенную учредителем копию годовой бухгалтерской отчетности, установленной действующим законодательством;

копии актов (сличительных ведомостей) о результатах инвентаризации в части основных средств.

4.15. В случае, выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре или новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в собственности муниципального образования, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, уполномоченный орган в 7-дневный срок:

- вносит в реестр сведения об объекте учёта, в том числе о правообладателях (при наличии);
- направляет правообладателю (при наличии сведений о нём) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учёта или заявление об изменении сведений, либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган.

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учёта правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение Администрации об отказе включения в Реестр сведений об объектах учёта может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.16. Руководители организаций, являющихся правообладателем муниципального имущества, несут персональную ответственность за своевременность и достоверность предоставления сведений для формирования Реестра.

5. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре

5.1. Сведения об объектах учёта, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

5.2. Предоставление сведений из Реестра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

Информация об объектах учёта, содержащихся в Реестре, предоставляется в соответствии с административным регламентом «Выдача сведений из реестра муниципального имущества», утвержденным Администрацией Туановского сельсовета Солонешенского района Алтайского края (далее – административный регламент).

5.3. Предоставление сведений об объектах учёта осуществляется Комитетом на основании запроса заявителя в письменной форме или в форме электронного документа, отвечающего требованиям, установленным административным регламентом, в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

5.4. В случае отсутствия запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета, уполномоченный орган уведомляет об отказе информации в письменной форме правообладателя.

5.5. Информация об объектах учёта, содержащаяся в Реестре, предоставляется бесплатно.

5.6. Реестродержатель обязан обеспечить размещение (актуализацию) на официальном сайте информацию об объектах, находящихся в муниципальной собственности, включая сведения о наименовании объектов, их местонахождении, характеристиках и целевом назначении объектов, существующих ограничениях их использования и обременения правами третьих лиц, не реже одного раза в полгода до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом, с указанием даты размещения (актуализации)».

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

(наименование юридического лица)
по состоянию на _____

| Порядковый № объекта | Наименование объекта недвижимости, литера по техпаспорту | Адрес/ памятник истории и культуры (да или нет) | Основание нахождения объекта у юридического лица (№ и дата свидетельства государственной регистрации прав или другого право- устанавливающего документа) | Инвентарный номер объекта по техпаспорту, № и дата техпаспорта | Балансовая стоимость, (тыс. руб.) | Остаточная стоимость, (тыс. руб.) | Этажность | Общая площадь, (кв. м) | Полезная площадь, (кв. м) | Протяженность(м) | Объем, (куб. м) | Примечания |
|---|--|--|---|---|---|---|-----------|------------------------|---------------------------|------------------|-----------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Раздел I. Основные средства (здания, части зданий, помещения, сооружения) | | | | | | | | | | | | |
| 1. Объекты нежилого фонда | | | | | | | | | | | | |
| 2. Объекты жилищного фонда | | | | | | | | | | | | |
| 3. Иные объекты | | | | | | | | | | | | |
| Раздел II. Объекты незавершенного строительства | | | | | | | | | | | | |

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
" ____ " _____ г.

КАРТА УЧЕТА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

(наименование юридического лица)

| | |
|---|--|
| Наименование объекта | |
| Адрес (район, улица, номер дома) | |
| Этаж, номер комнаты | |
| Жилое/нежилое | |
| Памятник истории и культуры (да/нет) | |
| Доля в праве собственности (при наличии общей собственности) | |
| Инвентарный номер объекта | |
| Номер и дата техпаспорта БТИ | |
| Общая площадь, кв. м: жилая нежилая | |
| Площадь земельного участка, кв. м | |
| Этажность | |
| Остаточная стоимость | |
| Обременения | |
| Аренда (номер и дата договора, размер арендной платы) | |
| Залог (номер и дата договора, сумма залога) | |
| Сервитуты (основания установления) | |
| Реестровый номер объекта* | |

* заполняется сотрудником Комитета

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЪЕКТОВ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, БАЛАНСОВАЯ СТОИМОСТЬ
КОТОРОГО ПРЕВЫШАЕТ 5 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ

(наименование юридического лица)

по состоянию на _____

| № п/п | Инвентарный № | Наименование объекта движимого имущества | год ввода в эксплуатацию | Балансовая стоимость (тыс. руб.) | Остаточная стоимость (тыс. руб.) |
|---------------------------------|---|--|--------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Основные средства | | | | | |
| 1. Транспортные средства | | | | | |
| | наименование, VIN, N двигателя, N кузова, N шасси | год выпуска | гос. N | | |
| 2. Машины и оборудование | | | | | |
| 3. Другие виды основных средств | | | | | |

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
" ____ " _____ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЪЕКТОВ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, БАЛАНСОВАЯ
СТОИМОСТЬ КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ 5 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ**

(наименование юридического лица)

по состоянию на _____

| N п/п | Наименование объекта движимого имущества | Балансовая стоимость (тыс. руб.) | Остаточная стоимость (тыс. руб.) |
|-------------------|--|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Основные средства | | | |
| 1. | Машины и оборудование | | |
| 2. | Другие вида основных средств | | |

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
" " г.

**КАРТА УЧЕТА ОБЪЕКТОВ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, БАЛАНСОВАЯ СТОИМОСТЬ КОТОРОГО
ПРЕВЫШАЕТ 5 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ**

(наименование юридического лица)

| | |
|---|--|
| Наименование движимого имущества | |
| Год выпуска | |
| Государственный номер (заводской номер) | |
| VIN | |
| Модель, № двигателя | |
| Мощность двигателя | |
| № кузова | |
| № шасси | |
| Цвет | |
| Балансовая стоимость | |
| Остаточная стоимость | |
| Обременения | |
| Аренда (номер и дата договора, размер арендной платы) | |
| Залог (номер и дата договора, сумма залога) | |
| Сервитуты (основания установления) | |
| Реестровый номер объекта* | |

* заполняется сотрудником Комитета

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ**

| | |
|---|--|
| Полное наименование | |
| Юридический адрес | |
| Номер и дата государственной регистрации | |
| Ф.И.О., телефоны руководителя и главного бухгалтера | |
| Основной вид деятельности, ОКОНХ | |
| Идентификационный номер налогоплательщика | |

КАРТА ОБЪЕКТА УЧЕТА ПРАВООБЛАДАТЕЛЯ

по состоянию на "___" _____ г.

1. Идентификационный номер
налогоплательщика ИНН : : : : : : : : : : : :
 2. Полное наименование _____
 3. Сокращенное наименование _____
 4. Код ОКПО : : : : : : : : : : :
 5. Регистрирующий орган _____
 6. Дата внесения записи в ЕГРЮЛ _____
 7. Государственный регистрационный номер _____
 8. Код ОКАТО : : : : : : : : : : :
 9. Почтовый индекс : : : : : : : : : :
 10. Юридический адрес _____
 11. Телефон руководителя _____
 12. Телефон главного (старшего) бухгалтера _____
 13. Ф.И.О. руководителя _____
 14. Код ОКВЭД : : : : : : : : :
 15. Виды деятельности (продукции) _____
 16. Код ОКОГУ : : : : : : : : :
 17. Вышестоящая (головная) организация _____
 18. Форма собственности _____ Код ОКФС : : : :
 19. Организационно-правовая форма _____ Код ОКОПФ : : : :
 20. Среднесписочная численность на г. (человек) _____
 21. Уставный капитал (тыс. рублей) _____
 22. Доля государства в уставном капитале (%) _____
 23. Объекты учета:
 - 23.1. Недвижимость
первоначальной стоимостью (тыс. рублей) _____
остаточной стоимостью (тыс. рублей) _____
 - 23.2. Акции (доли), находящиеся в государственной
собственности (% в уставном капитале) _____
 - 23.3. Транспортные средства
первоначальной стоимостью (тыс. рублей) _____
остаточной стоимостью (тыс. рублей) _____
 - 23.4. Особо ценное движимое имущество
первоначальной стоимостью (тыс. рублей) _____
остаточной стоимостью (тыс. рублей) _____
 - 23.5. Движимое имущество, первоначальная стоимость которого превышает 5 тыс.руб.
первоначальной стоимостью (тыс. рублей) _____
остаточной стоимостью (тыс. рублей) _____
 - 23.6. Иное движимое имущество, первоначальная стоимость которого менее 5 тыс.руб.
первоначальной стоимостью (тыс. рублей) _____
остаточной стоимостью (тыс. рублей) _____
- Достоверность сведений настоящей карты подтверждаю:
- Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
- Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
- М.П.
"___" _____ г.

КАРТА УЧЕТА ДОЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ОБЩЕСТВА

(наименование юридического лица)

| | |
|-------------------|--|
| Юридический адрес | |
|-------------------|--|

| | | | |
|--|--------------|-----------------|-----------|
| Ф.И.О., наименование должности руководителя общества, телефон | | | |
| Размер уставного капитала общества | | | |
| Номинальная стоимость акций (долей) | | | |
| Доля муниципального образования в уставном капитале общества (%) | | | |
| Количество акций (долей), принадлежащих муниципальному образованию | | | |
| Имущество муниципального образования, внесенное в оплату уставного капитала | | | |
| Движимое | | | |
| № п/п | Наименование | Стоимость | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| Недвижимое | | | |
| № п/п | Наименование | Местонахождение | Стоимость |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| Иные имущественные права | | | |
| № п/п | Наименование | Стоимость | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| Ф.И.О. представителя муниципального образования в органах управления общества, телефон | | | |
| Номер и дата выдачи доверенности | | | |
| Реестровый номер * | | | |

* заполняется сотрудником Комитета

Приложение № 9
к Положению

КАРТА УЧЕТА ОБРЕМЕНЕННОГО ИМУЩЕСТВА

(наименование юридического лица)

| | |
|---|--|
| Вид имущества (наименование, движимое или недвижимое) | |
| Адрес, площадь (для недвижимого имущества) | |
| Балансовая стоимость | |
| Основание обременения имущества | |
| Вид обременения | |
| Лицо, в пользу которого установлено обременение | |
| Реестровый номер* | |

* заполняется сотрудником Комитета

Приложение № 10
к Положению

Реестр объектов муниципальной собственности муниципального образования Волчихинский район
Алтайского края

Таблица 1

Раздел недвижимого имущества

| Реестровый № | Наименование | Правообладатель | Адрес | Площадь, протяженность, объем | Балансовая стоимость | Остаточная стоимость | Основание правообладания (обременения) |
|------------------------------------|--------------|-----------------|-------|-------------------------------|----------------------|----------------------|--|
| Здания, помещения (жилые, нежилые) | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Сооружения | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Иные объекты | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Таблица 2

Раздел движимого имущества

| Реестровый № | Наименование | Год выпуска | Правообладатель | Балансовая стоимость | Остаточная стоимость | Основание правообладания (обременения) |
|--------------|--------------|-------------|-----------------|----------------------|----------------------|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Таблица 3

Раздел доли муниципального образования в уставном капитале

| Реестровый номер | Наименование объекта учета | Номинальная стоимость акций (доли, вклада) (рублей) | Муниципальная доля в уставном капитале (процентов) |
|------------------|----------------------------|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Таблица 4

Раздел обремененного имущества

| Реестровый номер | Вид имущества | Адрес, площадь | Балансовая стоимость | Основание обременения | Вид обременения | Лицо, в пользу которого установлено обременение |
|------------------|---------------|----------------|----------------------|-----------------------|-----------------|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |