



# ВЕСТИНИК

## администрации МО Суворовский район Тульской области

№ 39 (919)  
28 Октября 2024  
ПОНЕДЕЛЬНИК

муниципальное образование  
город Суворов Суворовского района  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
6-й созыв  
14 - е заседание

**РЕШЕНИЕ**

от 25 октября 2024 года № 14-57  
г. Суворов

О внесении изменений в решение Собрания депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 21.12.2023 № 4-17 «Об утверждении бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 35 Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 3 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Суворов Суворовского района, на основании статьи 49 Устава муниципального образования город Суворов Суворовского района Собрание депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района РЕШИЛО:

Внести в решение Собрания депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 21.12.2023 № 4-17 «Об утверждении бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1 бюджета изложить в следующей редакции:
  - «1.1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района (далее - бюджет муниципального образования) на 2024 год:
  - 1) общий объем доходов бюджета муниципального образования в сумме 176 706,03219 тыс. рублей;
  - 2) общий объем расходов бюджета муниципального образования в сумме 186 465,47094 тыс. рублей;
  - 3) дефицит бюджета муниципального образования в сумме 9 759,43875 тыс. рублей.»

1.2. Пункт 5 бюджета изложить в следующей редакции:

«5. Безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования, получаемых из бюджета муниципального образования Суворовский район, в форме дотаций, иных межбюджетных трансфертов в 2024 году в сумме 91 722,48875 тыс. рублей, в 2025 году в сумме 53 557,69910 тыс. рублей, в 2026 году в сумме 59 642,48403 тыс. рублей.»

1.3. Приложения № 1, № 2, № 3, № 4, № 7 к бюджету муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов изложить в редакции приложений № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящие решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования  
город Суворов  
Суворовского района

Е.В. Медведова

Приложение № 1  
к решению Собрания депутатов  
муниципального образования  
город Суворов Суворовского района  
от «25» октября 2024 №14-57

Приложение № 1  
к бюджету муниципального образования  
город Суворов Суворовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Доходы бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района по группам, подгруппам и классификации доходов бюджетов Российской Федерации на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (тыс. рублей)

Код классификации	Наименование групп, подгрупп и статей классификации доходов	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы бюджета - Всего	176 706,03219	122 086,70610	130 231,07803
000 1 01 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	82 046,85564	68 529,00700	70 588,59400
000 1 01 02000 01 0000 110	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	39 090,53800	35 226,73900	36 671,89700
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	39 090,53800	35 226,73900	36 671,89700
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	37 623,35400	34 624,76500	36 044,38000
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	68 11500	20 91800	21 77600
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	581,70900	270,72400	581,55300
000 1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	601,37400	180,43200	189,09200
000 1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)(сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	235,88200	129,79200	134,98400
000 1 01 02140 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,10400	0,10800	0,11200
000 1 05 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	246 45000	258 03300	280 48200
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	246 45000	258 03300	280 48200
000 1 06 00000 00 0000 110	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	37 846,80539	29 711,42000	30 303,40000
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	13 724,26000	13 246,50000	13 791,90000
000 1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	13 724,26000	13 246,50000	13 791,90000
000 1 06 02000 00 0000 110	Земельный налог	24 122,54539	16 464,92000	16 511,50000
000 1 06 02030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	16 294,60539	9 810,72000	9 810,72000
000 1 06 02033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	16 294,60539	9 810,72000	9 810,72000
000 1 06 02040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	7 827,94000	6 654,20000	6 700,78000
000 1 06 02043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	7 827,94000	6 654,20000	6 700,78000
000 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	0,00000	0,00000	0,00000
000 1 09 02000 00 0000 110	Налоги на имущество	0,00000	0,00000	0,00000
000 1 09 02010 00 0000 110	Земельный налог по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года	0,00000	0,00000	0,00000
000 1 09 04053 13 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских поселений	0,00000	0,00000	0,00000
000 1 11 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	2 924,97099	2 279,31500	2 279,31500
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 940,00000	1 380,00000	1 380,00000
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 300,00000	1 000,00000	1 000,00000
000 1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 300,00000	1 000,00000	1 000,00000
000 1 11 05070 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	640,00000	380,00000	380,00000
000 1 11 05075 13 0000 120	Прочие доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	640,00000	380,00000	380,00000
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	984,97099	899,31500	899,31500
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	850,00000	765,00000	765,00000
000 1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	850,00000	765,00000	765,00000
000 1 11 09080 00 0000 120	Плата поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	134,97099	134,31500	134,31500
000 1 11 09080 13 0000 120	Плата поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских поселений, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	134,97099	134,31500	134,31500
000 1 13 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	12 20100	8 50000	8 50000
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	12 20100	8 50000	8 50000
000 1 13 01010 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	12 20100	8 50000	8 50000
000 1 13 01085 13 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ) подателями средств бюджетов городских поселений	12 20100	8 50000	8 50000
000 1 14 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	1 450,00000	995,00000	995,00000
000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	100,00000	80,00000	80,00000
000 1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	100,00000	80,00000	80,00000
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	1 350,00000	915,00000	915,00000
000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	1 350,00000	915,00000	915,00000
000 1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	1 350,00000	915,00000	915,00000
000 1 16 00000 00 0000 140	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	350,00000	50,00000	50,00000
000 1 16 02000 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	50,00000	50,00000	50,00000
000 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	50,00000	50,00000	50,00000
000 1 16 07 000 00 0000 140	Штрафы неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственными (муниципальными) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	300,00000	0,00000	0,00000
000 1 16 07010 00 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	300,00000	0,00000	0,00000
000 1 16 07010 13 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения	300,00000	0,00000	0,00000
000 1 17 00000 00 0000 000	<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	125 79026	0,00000	0,00000
000 1 17 05000 00 0000 150	Инициативные платежи	125 79026	0,00000	0,00000
000 1 17 05030 13 0000 150	Инициативные платежи в бюджеты городских поселений	125 79026	0,00000	0,00000
000 2 00 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	94 659 17655	53 557 69910	59 642 48403
000 2 02 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	91 722 48875	53 557 69910	59 642 48403
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	4 610 61300	4 799 08500	4 999 11300
000 2 02 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	900 00000	2 239 28500	2 301 21300
000 2 02 15001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	2 154 91300	2 239 28500	2 301 21300
000 2 02 16001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	2 455 70000	2 559 80000	2 697 90000
000 2 02 16001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	2 455 70000	2 559 80000	2 697 90000
000 2 02 49999 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	87 111 87575	48 758 61410	54 643 37103
000 2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	87 111 87575	48 758 61410	54 643 37103
000 2 03 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ</b>	2 936 68780	0,00000	0,00000
000 2 03 05020 13 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственным (муниципальным) организациями получателям средств бюджетов городских поселений	2 936 68780	0,00000	0,00000

Приложение № 2  
к решению Собрания депутатов  
муниципального образования  
город Суворов Суворовского района  
от «25» октября 2024 №14-57

Приложение № 2  
к бюджету муниципального образования  
город Суворов Суворовского района на 2024 год  
и на плановый период 2025 и 2026 годов

Распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальных программ и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (тыс. рублей)

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8
администрация муниципального образования Суворовский район					186 465,47094	122 396,70610	128 131,07803
Общегосударственные вопросы	01				15 525,89268	8 778,23970	10 429,93970
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			65,03970	65,03970	65,03970
Непрограммные расходы	01	06	9900000000		65,03970	65,03970	65,03970
Иные непрограммные мероприятия в рамках непрограммных расходов	01	06	9900000000		65,03970	65,03970	65,03970
Мероприятия по передаче ревизионной комиссии муниципального образования Суворовский район полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	01	06	9900024370		65,03970	65,03970	65,03970
Иные межбюджетные трансферты	01	06	9900024370	540	65,03970	65,03970	65,03970
Резервные фонды	01	11			900,00000	873,70000	873,70000
Непрограммные расходы	01	11	9900000000		900,00000	873,70000	873,70000
Иные непрограммные мероприятия в рамках непрограммных расходов	01	11	9900000000		900,00000	873,70000	873,70000
Резервный фонд администрации муниципального образования	01	11	9900023750		900,00000	873,70000	873,70000
Резервные средства	01	11	9900023750	870	900,00000	873,70000	873,70000
Другие общегосударственные вопросы	01	13			14 560,85298	7 839,50000	9 491,20000

Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суворов Суворовского района»	01	13	2200000000		2 900,00000	2 637,00000	2 637,00000
Комплексы процессных мероприятий	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий "Имущественные отношения"	01	13	2240000000		2 900,00000	2 637,00000	2 637,00000
Оценка размера арендной платы, выполнение кадастровых работ и управление муниципальной собственностью	01	13	2240100000		2 700,00000	2 537,00000	2 537,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	2240124350	240	200,00000	100,00000	100,00000
Обеспечение и проведение подготовкой объектов приватизации	01	13	2240124360		100,00000	100,00000	100,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	2240124360	240	100,00000	100,00000	100,00000
Содержание, обслуживание и внесение взносов на капитальный ремонт имущества казны	01	13	2240124370		2 400,00000	2 337,00000	2 337,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	2240124370	240	200,00000	187,00000	187,00000
Исполнение судебных актов	01	13	2240124370	830	100,00000	0,00000	0,00000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	2240124370	850	264,60000	200,00000	200,00000
Комплекс процессных мероприятий "Земельные отношения"	01	13	2240200000		200,00000	100,00000	100,00000
Выполнение кадастровых работ по формированию земельных участков государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования город Суворов Суворовского района, а также находящихся в собственности муниципального образования город Суворов Суворовского района	01	13	2240224400		180,00000	80,00000	80,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	2240224400	240	180,00000	80,00000	80,00000
Организация работ по оценке размера арендной платы за земельные участки и рыночной стоимости земельных участков находящихся в собственности муниципального образования город Суворов Суворовского района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования город Суворов Суворовского района	01	13	2240224410		20,00000	20,00000	20,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	2240224410	240	20,00000	20,00000	20,00000
Муниципальная программа «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании город Суворов Суворовского района»	01	13	3300000000		25,00000	11,00000	11,00000
Комплексы процессных мероприятий	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий "Оказание поддержки сельским старостам, руководителям территориальных общественных самоуправлений"	01	13	3340000000		25,00000	11,00000	11,00000
Гранты социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов	01	13	3340120530		5,00000	5,00000	5,00000
Премии и гранты	01	13	3340120530	350	5,00000	5,00000	5,00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований Тульской области в целях проведения конкурсов "Активный руководитель, территориального общественного самоуправления"	01	13	3340181260		20,00000	6,00000	6,00000
Иные выплаты населению	01	13	3340181260	360	20,00000	6,00000	6,00000
Непрограммные расходы	01	13	9900000000		11 635 85298	5 191 50000	6 843 20000
Иные непрограммные мероприятия в рамках непрограммных расходов	01	13	9900000000		11 635 85298	5 191 50000	6 843 20000
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	01	13	9900000590		10 283 65298	5 025 00000	6 898 70000
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	9900000590	110	886 20000	105 50000	105 50000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9900000590	240	225 00000	0 00000	0 00000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	9900025890	850	41 00000	41 00000	41 00000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	9900025890	850	41 00000	41 00000	41 00000
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	09	1 833 28234		1 833 28234	0 00000	0 00000
гражданская оборона	03	09	2100000000		1 833 28234	0 00000	0 00000
Муниципальная программа «Защита населения и территории города Суворов Суворовского района от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	03	09	2140000000		1 833 28234	0 00000	0 00000
Комплексы процессных мероприятий	03	09	2140100000		1 833 28234	0 00000	0 00000
Комплекс процессных мероприятий "Снижение рисков и смягчений последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	03	09	2140180360		1 833 28234	0 00000	0 00000
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов (городских округов) из бюджета Тульской области на проведение ремонтных работ защитных сооружений гражданской обороны Тульской области	03	09	2140180360	240	1 833 28234	0 00000	0 00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	2140180360	240	1 833 28234	0 00000	0 00000
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	1 886 65619		1 886 65619	1 250 00000	1 250 00000
Муниципальная программа «Защита населения и территории города Суворов Суворовского района от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	03	10	2100000000		1 886 65619	1 250 00000	1 250 00000
Комплексы процессных мероприятий	03	10	2140000000		1 886 65619	1 250 00000	1 250 00000
Комплекс процессных мероприятий "Снижение рисков и смягчений последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	03	10	2140100000		856 65619	870 00000	870 00000
Обеспечение безопасности населения на воде в летний период	03	10	2140122220		856 65619	870 00000	870 00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	2140122220	240	856 65619	870 00000	870 00000
Комплекс процессных мероприятий "Пожарная безопасность в городе Суворов Суворовского района"	03	10	2140200000		30 00000	30 00000	30 00000
Совершенствование противопожарной защиты в городе Суворов Суворовского района	03	10	2140224300		30 00000	30 00000	30 00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	2140224300	240	30 00000	30 00000	30 00000
Комплекс процессных мероприятий "Развитие системы видеонаблюдения АПК Безопасный город" на территории города Суворов Суворовского района"	03	10	2140300000		1 000,00000	350,00000	350,00000
Обслуживание, ремонт, приобретение и установка системы видеонаблюдения АПК "Безопасный город" на территории города Суворов Суворовского района	03	10	2140324260		1 000,00000	350,00000	350,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	2140324260	240	1 000,00000	350,00000	350,00000
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	9900000000		116 59260	0 00000	0 00000
Непрограммные расходы	03	14	9900000000		116 59260	0 00000	0 00000
Иные непрограммные мероприятия в рамках непрограммных расходов	03	14	9900000000		116 59260	0 00000	0 00000
Расходы направленные на организацию и охрану общественного порядка на территории муниципального образования	03	14	9900020540		30 00000	0 00000	0 00000
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	03	14	9900020540	120	30 00000	0 00000	0 00000
Иные межбюджетные трансферты из бюджета Тульской области на оказание поддержки гражданам и их объединений, участвующих в охране общественного порядка	03	14	9900050600		86 59260	0 00000	0 00000
Иные межбюджетные трансферты	03	14	9900050600	540	86 59260	0 00000	0 00000
Национальная экономика	04	09	38 450 52223		38 450 52223	46 657 26910	52 416 58603
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	2000000000		36 305 90587	46 657 26910	52 416 58603
Муниципальная программа «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования в городе Суворов Суворовского района»	04	09	2040000000		19 000,00000	17 000,00000	17 000,00000
Комплексы процессных мероприятий	04	09	2040100000		19 000,00000	17 000,00000	17 000,00000
Комплекс процессных мероприятий "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе Суворов Суворовского района"	04	09	2040123470	5	19 000,00000	17 000,00000	17 000,00000
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в городе Суворов Суворовского района	04	09	2040123470	240	19 000,00000	17 000,00000	17 000,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	2040123470	240	19 000,00000	17 000,00000	17 000,00000
Комплекс процессных мероприятий "Ремонт автомобильных дорог общего пользования в городе Суворов Суворовского района"	04	09	2040234770		15 805 90587	27 957 26910	33 716 58603
Ремонт автомобильных дорог общего пользования в городе Суворов Суворовского района	04	09	2040234770	240	15 805 90587	27 957 26910	33 716 58603
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	2040234770	240	15 805 90587	27 957 26910	33 716 58603
Комплекс процессных мероприятий "Проверка сметной документации в отношении автомобильных дорог в городе Суворов Суворовского района"	04	09	2040323472		500,00000	700,00000	700,00000
Проверка сметной документации в отношении автомобильных дорог в городе Суворов Суворовского района	04	09	2040323472	240	500,00000	700,00000	700,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	2040400000		1 000,00000	1 000,00000	1 000,00000
Комплекс процессных мероприятий "Аспортизация дорог в отношении автомобильных дорог в городе Суворов Суворовского района"	04	09	2040423473	5	6 000,00000	7 000,00000	7 000,00000
Аспортизация дорог в отношении автомобильных дорог в городе Суворов Суворовского района	04	09	2040423473	240	1 000,00000	1 000,00000	1 000,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	9900000000		2 044 64666	0 00000	0 00000
Непрограммные расходы	04	09	9900000000		2 044 64666	0 00000	0 00000
Иные непрограммные мероприятия в рамках непрограммных расходов	04	09	9900080011		2 044 64666	0 00000	0 00000
Иные межбюджетные трансферты из бюджета Тульской области на устранение дефектов и повреждений асфальтобетонного покрытия автомобильных дорог местного значения, источником финансирования которых являются бюджетные ассигнования местного бюджета Правительства Тульской области	04	09	9900080011	240	2 044 64666	0 00000	0 00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	9900080011	240	2 044 64666	0 00000	0 00000
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	2800000000		100,00000	200,00000	200,00000
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Суворов Суворовского района»	04	12	2840000000		100,00000	200,00000	200,00000
Комплексы процессных мероприятий	04	12	2840000000		100,00000	200,00000	200,00000
Комплекс процессных мероприятий "Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Суворов Суворовского района"	04	12	2840100000		100,00000	200,00000	200,00000
Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием (или) развитием центров времяпрепровождения детей- группы дневного времяпровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности; субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а так же присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации; субсидирование субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а так же на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации	04	12	2840125271		100,00000	200,00000	200,00000
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	12	2840125271	810	100,00000	200,00000	200,00000
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	01	2400000000		95 318 35536	41 235 00000	38 935 00000
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан на территории муниципального образования»	05	01	2400000000		2 421 44357	3 900,00000	2 800,00000
Комплексы процессных мероприятий	05	01	2400000000		709 24006	3 900,00000	2 800,00000
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан города Суворов Суворовского района"	05	01	2440100000		709 24006	3 900,00000	2 800,00000
Снос жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа, проверка сметной документации, проведение экспертизы на территории муниципального образования город Суворов Суворовского района	05	01	2440170700		0,00000	1 500,00000	1 000,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	2440170700	240	0,00000	1 500,00000	1 000,00000
Разработка градостроительной и проектной документации (генеральный план, правила землепользования и застройки, проекты планировки, топографические съемки), проверка сметной документации, проведение экспертизы на территории муниципального образования город Суворов Суворовского района	05	01	2440170710		89 12906	300,00000	300,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	2440170710	240	89 12906	300,00000	300,00000
Ремонт муниципального жилищного фонда, проверка сметной документации, проведение экспертизы на территории муниципального образования город Суворов Суворовского района	05	01	2440170720		550,00000	300,00000	300,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	2440170720	240	550,00000	300,00000	300,00000
Выплата выкупной стоимости жилых помещений	05	01	2440170730		0,00000	1 500,00000	900,00000
Бюджетные инвестиции	05	01	2440170730	410	0,00000	1 500,00000	900,00000
Разработка проектно-сметной документации на снос зданий, строений, сооружений, проведение экспертизы проектно-сметной документации на снос зданий, строений, сооружений, проверка сметной документации на территории муниципального образования город Суворов Суворовского района	05	01	2440170740		70 11100	300,00000	300,00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	2440170740	240	70 11100	300,00000	300,00000
Муниципальная программа «Реализация проекта «Народный бюджет» на территории муниципального образования»	05	01	2700000000		1 712 20351	0 00000	0 00000
Комплексы процессных мероприятий	05	01	2700000000		1 712 20351	0 00000	0 00000
Комплекс процессных мероприятий "Реализация проекта «Народный бюджет» в городе Суворов Суворовского района"	05	01	2740100000		1 677 20351	0 00000	0 00000
Реализация проекта «Народный бюджет» в городе Суворов Суворовского района	05	01	2740150550		1 677 20351	0 00000	0 00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	2740150550	240	1 677 20351	0 00000	0 00000
Реализация проекта «Народный бюджет» в городе Суворов Суворовского района	05	01	2740120550		35 00000	0 00000	0 00000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	2740120550	240	35 00000	0	

Table with 9 columns: Code, Description, Budget 2024, Budget 2025, Budget 2026. It lists various municipal programs and projects such as 'Озеленение и прочие мероприятия по благоустройству муниципального образования город Суворов Суворовского района'.

Приложение № 3 к решению Собрания депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от «25» октября 2024 №14-57 Приложение № 3 к бюджету муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района по целевым статьям (муниципальных программ и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгруппам видов расходов, раздел, подраздел классификацию расходов бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (тыс. рублей)

Detailed budget breakdown table with columns: № п/п, Наименование, Целевая статья, Группа, подгруппа видов расходов, Раздел, подраздел, 2024 год, 2025 год, 2026 год. It details specific expenses for road modernization, cultural activities, and social support.

Приложение № 4 к решению Собрания депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от «25» октября 2024 №14-57

Приложение № 4 к бюджету муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (тыс. рублей)

Table with columns: Наименование, ГРБС, Код раздела, Код подраздела, Код целевой статьи, Код группы, подгруппы, вида расходов, 2024 год, 2025 год, 2026 год. The table lists various budget items such as administrative expenses, social services, infrastructure, and housing, with corresponding financial data for three years.

Table with columns for budget items, codes, and amounts. Includes categories like 'Развитие газификации муниципального образования', 'Благоустройство', 'Региональные проекты', etc.

Приложение № 5 к решению Собрании депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от «25» октября 2024 №14-57

Приложение № 7 к бюджету муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (тыс. рублей)

Table showing budget deficit financing sources with columns for classification code, indicator name, and years 2024, 2025, 2026.

муниципальное образование город суворов Суворовского района СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ 6-й созыв

14 - е заседание

РЕШЕНИЕ

от 25 октября 2024 года № 14- 58

г. Суворов

решение Собрании депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 29.02.2024 № 7-31 «О внесении изменения в решение Собрании депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 20.10.2023 № 2-11 «О передаче муниципальному образованию Суворовский район осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования город Суворов Суворовского района, в целях реализации мероприятий государственных программ Тульской области на 2024 - 2026 годы»;

решение Собрании депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 26.07.2024 № 12-47 «О внесении изменения в решение Собрании депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 20.10.2023 № 2-11 «О передаче муниципальному образованию Суворовский район осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования город Суворов Суворовского района, в целях реализации мероприятий государственных программ Тульской области на 2024 - 2026 годы».

- 4. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования город Суворов Суворовского района.
5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава муниципального образования город Суворов Суворовского района

E.B. Медведева

Приложение к решению Собрании депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 25.10.2024 № 14-58

Перечень полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования город Суворов Суворовского района, передаваемых муниципальному образованию Суворовский район на 2025 - 2027 годы

Table with 2 columns: 'Наименование МО' and 'Перечень полномочия'. Lists specific municipal powers related to territory settlement and environmental protection.

О передаче муниципальному образованию Суворовский район осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования город Суворов Суворовского района, в целях реализации мероприятий государственных программ Тульской области на 2025 - 2027 годы

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 49 Устава муниципального образования город Суворов Суворовского района Собрание депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района РЕШИЛО:

1. Передать муниципальному образованию Суворовский район осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования город Суворов Суворовского района за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района, в целях реализации мероприятий государственных программ Тульской области на 2025 - 2027 годы (приложение).

2. Предоставить право заключения соглашения о передаче муниципальному образованию Суворовский район полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования город Суворов Суворовского района, в целях реализации мероприятий государственных программ Тульской области на 2025 - 2027 годы главе муниципального образования город Суворов Суворовского района.

3. Считать утратившими силу с 1 января 2025 года:

решение Собрании депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 20.10.2023 № 2-11 «О передаче муниципальному образованию Суворовский район осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования город Суворов Суворовского района, в целях реализации мероприятий государственных программ Тульской области на 2024 - 2026 годы»;

решение Собрании депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 21.12.2023 № 4-18 «О внесении изменения в решение Собрании депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 20.10.2023 № 2-11 «О передаче муниципальному образованию Суворовский район осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования город Суворов Суворовского района, в целях реализации мероприятий государственных программ Тульской области на 2024 - 2026 годы»;

муниципальное образование  
город Суворов Суворовского района  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
6-й созыв  
14 - е заседание  
РЕШЕНИЕ  
от 25 октября 2024 года № 14- 59  
г. Суворов

муниципальное образование  
город Суворов Суворовского района  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
6-й созыв  
14 - е заседание  
РЕШЕНИЕ  
от 25 октября 2024 года № 14- 62  
г. Суворов

О передаче муниципальному образованию Суворовский район осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципальному образованию город Суворов Суворовского района на 2025 год

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 49 Устава муниципального образования город Суворов Суворовского района Собрание депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района РЕШИЛО:

1. Передать муниципальному образованию Суворовский район осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципальному образованию город Суворов Суворовского района за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2025 год (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по социально-экономической политике, местным налогам и сборам Собрания депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района (Загвозкина О.В.).
3. Считать утратившими силу с 1 января 2025 года: решение Собрания депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 29.02.2024 № 7-32 «О передаче муниципальному образованию Суворовский район осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципальному образованию город Суворов Суворовского района на 2024»;

4. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования город Суворов Суворовского района.
5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава муниципального образования город Суворов Суворовского района **Е.В. Медведева**  
Приложение к решению Собрания депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от «25» октября 2024 г. № 14-59

Перечень полномочий по решению вопросов местного значения муниципальному образованию город Суворов Суворовского района, передаваемых муниципальному образованию Суворовский район на 2025 год

Наименование МО	Перечень полномочия
Муниципальное образование город Суворов Суворовского района	- оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин

муниципальное образование  
город суворов Суворовского района  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
6-й созыв  
14 - е заседание  
РЕШЕНИЕ  
от 25 октября 2024 года № 14- 60  
г. Суворов

О передаче муниципальному образованию Суворовский район полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», на основании статьи 49 Устава муниципального образования город Суворов Суворовского района Собрание депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района РЕШИЛО:

1. Передать полномочие по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2025 - 2027 годы муниципальному образованию Суворовский район за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района.
2. Предоставить право заключения соглашения о передаче полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля главе муниципальному образованию город Суворов Суворовского района.
3. Считать утратившим силу с 1 января 2025 года: решение Собрания депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 20.10.2023 № 2-12 «О передаче Ревизионной комиссии муниципального образования Суворовский район полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля».
4. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования город Суворов Суворовского района.
5. Настоящее решение вступает в силу 1 января 2025 года.

Глава муниципального образования город Суворов Суворовского района **Е.В. Медведева**  
муниципальное образование  
город суворов Суворовского района  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
6-й созыв  
14 - е заседание  
РЕШЕНИЕ  
от 25 октября 2024 года № 14- 61  
г. Суворов

Об установлении и введении в действие на территории муниципального образования город Суворов Суворовского района туристического налога

В соответствии с Федеральным законом от 12.07.2024 N 176-ФЗ «О внесении изменений в часть первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 49 Устава муниципального образования город Суворов Суворовского района Собрание депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района РЕШИЛО:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2025 года на территории муниципального образования город Суворов Суворовского района туристический налог.
2. Установить налоговые ставки в следующем размере:
  - 1) в 2025 году – 1 процент;
  - 2) в 2026 году – 2 процента;
  - 3) в 2027 году – 3 процента;
  - 4) в 2028 году – 4 процента;

3. При условии предоставления налогоплательщику документов, подтверждающих соответствующий статус физического лица, в налоговую базу не включается стоимость услуги по временному проживанию, оказываемой следующим категориям физических лиц:

- 3.1. Лица, прибывшие на территорию муниципального образования город Суворов Суворовского района из других субъектов Российской Федерации в рамках мероприятий, осуществляющих в связи с Указами Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 756 «О введении военного положения на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей» и № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756».
- 3.2. Спортсмены, тренеры, спортивные судьи, а также иные специалисты в области физической культуры и спорта, прибывшие для участия в официальных спортивных мероприятиях на территорию муниципального образования город Суворов Суворовского района.

4. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования город Суворов Суворовского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
5. Решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава муниципального образования город Суворов Суворовского района **Е.В. Медведева**

Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2025 год и на плановый период 2026-2027 годов

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 48 Устава муниципального образования город Суворов Суворовского района Собрание депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района РЕШИЛО:

1. Утвердить прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2025 год и на плановый период 2026-2027 годов (приложение).
2. Оплату расходов по организации продажи муниципального имущества произвести за счет средств бюджета муниципального образования город Суворов Суворовского района.
3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от 21.12.2023 № 4-19 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов».
4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2025 года.

Глава муниципального образования город Суворов Суворовского района

**Е.В. Медведева**  
Приложение к решению Собрания депутатов муниципального образования город Суворов Суворовского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2025 год и на плановый период 2026-2027 годов

Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2025 год и на плановый период 2026-2027 годов разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства о приватизации и базируется на принципах планирования приватизации, определенных Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района на 2025 год и на плановый период 2026-2027 годов устанавливает приоритеты в осуществлении приватизации муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района, определяет перечень муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района, приватизация которого планируется в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов.

Приватизация муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района в контексте социально-экономических преобразований призвана обеспечить повышение эффективности функционирования предприятий и использования муниципального имущества. Тенденция к сокращению и оптимизации государственного сектора экономики в сочетании с ростом эффективности управления муниципальным имуществом повышает значение приватизации для улучшения финансово-экономической деятельности конкретных предприятий и экономики района.

1. Приоритеты в осуществлении приватизации муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района

Приватизация муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов будет проводиться в соответствии со следующими приоритетами: продажа низко доходного имущества, возможности для эффективного управления которым ограничены; обеспечение поступлений в бюджет района финансовых средств от приватизации муниципального имущества; сокращение бюджетных расходов на содержание муниципального имущества.

2. Муниципальное имущество муниципального образования город Суворов Суворовского района, приватизация которого планируется в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов

2.1. Перечень муниципального недвижимого имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района, приватизация которого планируется в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов

Наименование объекта и его местонахождение	Площадь кв.м	Способ приватизации	Срок приватизации
Нежилое помещение, КН 71:18:030208:789, расположенное по адресу: г. Суворов, ул. Дермونتова, д. 40	32,6	Продажа на аукционе	2025 год
Нежилое помещение, КН 71:18:030208:1267, расположенное по адресу: г. Суворов, ул. Пушкина, д. 306, пом. 1	44,0	Продажа на аукционе	2026 год
Нежилое помещение, КН 71:18:030105:776, расположенное по адресу: г. Суворов, ул. Комиссара Агеева, д. 9, пом. 1	61,3	Продажа на аукционе	2027 год

2.2. Перечень муниципального движимого имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района, приватизация которого планируется в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов

Наименование объекта	Кол-во	Способ приватизации	Срок приватизации
бункер 8 куб. м	5	Продажа на аукционе	2025 год

3. Прогноз поступления средств от приватизации муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов

№ п/п	Источники доходов	Поступление средств (тыс. руб.)
1.	Реализация имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Суворов Суворовского района, в 2025 году	90,00
2.	Реализация имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Суворов Суворовского района, в 2026 году	80,00
3.	Реализация имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Суворов Суворовского района, в 2027 году	80,00
	ИТОГО:	250,00

4. Размер и виды затрат на организацию и проведение приватизации муниципального имущества муниципального образования город Суворов Суворовского района в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов

Наименование объекта	Срок приватизации	Размер и виды затрат (руб.)			
		всего	в том числе		
			Оценка имущества	Публикация информационного сообщения	Изготовление технической документации
Нежилое помещение, КН 71:18:030208:789, расположенное по адресу: г. Суворов, ул. Дермونتова, д. 40	2025	13500	6000	7500	
бункер 8 куб. м (5 штук)	2025	13500	6000	7500	
Нежилое помещение, КН 71:18:030208:1267, расположенное по адресу: г. Суворов, ул. Пушкина, д. 306, пом. 1	2026	13500	6000	7500	
Нежилое помещение, КН 71:18:030105:776 г. Суворов, ул. Комиссара Агеева, д. 9, пом. 1	2027	13500	6000	7500	
ИТОГО		54 000	24 000	30 000	

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СУВОРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 октября 2024 года

№ 959

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 12.07.2021 № 535 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании абзаца 2 части 1 статьи 29, статьи 41 Устава муниципального образования Суворовский район администрации муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 12.07.2021 № 535 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» следующее изменение:
  - приложение изложить в новой редакции (приложение).
2. Постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 25.10.2023 № 1001 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 12.07.2021 № 535 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Суворовский район

Г.В. Сорокин

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Суворовский район  
от 21.10.2024 № 959

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Суворовский район  
от 12.07.2021 № 535

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

**1. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении заявлений о присвоении, изменении и аннулировании адреса объекту адресации (далее – заявления).  
2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия администрации муниципального образования (далее – администрации) с заявителями, органами исполнительной власти Тульской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями, организациями при рассмотрении заявлений.

**2. Круг заявителей**

3. В качестве заявителей при получении муниципальной услуги могут выступать физические и юридические лица, являющиеся собственниками объекта адресации либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

4. От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – ЕПГУ), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области ([www.gosuslugi71.ru](http://www.gosuslugi71.ru)) (далее – РПГУ), официальном сайте администрации ([www.suvorov.tula.gov.ru](http://www.suvorov.tula.gov.ru)), официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг ([www.mfc71.ru](http://www.mfc71.ru)) (далее – МФЦ), а также сотрудниками администрации и МФЦ при личном или письменном обращении заявителя, а также обращении с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (по телефону, посредством факсимильной связи), в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по электронной почте).

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

7. На ЕПГУ, РПГУ, официальных сайтах администрации и МФЦ размещается следующая информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация:

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

срок предоставления муниципальной услуги;

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

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

формы документов, используемые при предоставлении муниципальной услуги;

место нахождения и графики работы администрации и МФЦ;

справочные телефоны администрации и МФЦ;

электронные адреса ЕПГУ, РПГУ;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты администрации и МФЦ.

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенная на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте администрации, официальном сайте МФЦ, на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» предоставляется заявителю бесплатно.

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

9. Устное информирование заявителей осуществляется сотрудниками администрации или МФЦ по месту нахождения администрации или МФЦ.

При обращении заявителя лично или по телефону сотрудник администрации или МФЦ подробно и корректно информирует о порядке предоставления муниципальной услуги, а также предоставляет иную интересующую заявителя информацию по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания ответа при устном информировании заявителя не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения администрации, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника администрации или МФЦ, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

В случае отсутствия возможности самостоятельно ответить на поставленные заявителем вопросы, сотрудник, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое уполномоченное должностное лицо или сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому обратившееся лицо может получить необходимую информацию.

Сотрудник администрации или МФЦ, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной или электронной форме либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и сотрудник администрации или МФЦ не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

10. При обращении заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в письменной или электронной форме ответ направляется по почте или в электронном виде (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в заявлении, или способа обращения заявителя за информацией).

Ответ на обращение заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги, направленные в письменной или электронной форме, дается в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

11. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию или МФЦ в устной, письменной или электронной форме, указывая (называя – при устном обращении) дату и входящий номер обращения, либо точный адрес и наименование объекта недвижимого имущества, а также фамилию, имя, отчество и (или) наименование заявителя.

При обращении через ЕПГУ, РПГУ изменение статуса предоставления муниципальной услуги заявитель может отслеживать в личном кабинете в режиме реального времени.

12. На информационных стендах в помещениях администрации и МФЦ, а также в раздаточных информационных материалах размещается следующая информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация:

текст настоящего административного регламента;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

формы документов, используемые при предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;

место нахождения и графики работы администрации и МФЦ;

справочные телефоны администрации и МФЦ;

электронные адреса ЕПГУ, РПГУ;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты администрации и МФЦ.

Информационные стенды в помещениях администрации и МФЦ должны быть освещены, хорошо просматриваемы, содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются шрифтом PTAStraSerif №13 или №14, без исправлений.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование муниципальной услуги**

13. Муниципальная услуга «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

**5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

14. Муниципальную услугу «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» предоставляет администрация муниципального образования Суворовский район для объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования город Суворов Суворовского района. Структурное подразделение администрации, ответственное за непосредственное предоставление муниципальной услуги – комитет архитектуры, градостроительства и жилищных вопросов.

**6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги**

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
– решение о присвоении адреса объекту адресации (приложение 2);  
– решение об аннулировании адреса объекта адресации (приложение 3);  
– решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (приложение 4).

16. При подаче заявления через ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в Личный кабинет на ЕПГУ, также Заявитель может получить в любом МФЦ на территории Тульской области в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

**7. Срок предоставления муниципальной услуги**

17. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.  
В случае предоставления заявления через многофункциональный центр срок исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов в орган местного самоуправления.

**8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации муниципального образования Суворовский район в разделе «Градостроительство».

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления, по форме согласно приложению 1.

Заявление направляется заявителем через многофункциональный центр, или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

20. При предоставлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

21. Документы, предоставляемые заявителем:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- 2) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае, если право заявителя на объект адресации не зарегистрировано в ЕГРН).

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить**

22. Документы и сведения, получаемые в ходе межведомственного взаимодействия:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
  - 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
  - 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документах на объект (объекты) адресации;
  - 4) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации);
  - 5) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (при присвоении адреса строящимся объектам адресации);
  - 6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;
  - 7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
  - 8) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку адреса);
  - 9) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
  - 10) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
- Заявитель при подаче заявления вправе прикрепить к нему указанные документы, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

**10.1. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.**

**22.1. Запрещается требовать от заявителя:**

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:  
а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
- 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
- 22.2. Многофункциональные центры и организации, указанные в [части 1.1](#) статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных выше. Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3](#) статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пунктах 3 и 4](#) настоящего регламента;
- б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;
- в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;
- г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18](#) Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (ред. от 21.12.2018).

Во всех перечисленных случаях заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством уведомлением на региональном портале.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги либо подготовки сообщения о невозможности предоставления муниципальной услуги заявление считается рассмотренным.

25. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области не предусмотрено.

13. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

27. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

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

29. Заявление, поступившее в администрацию или МФЦ в письменной форме, подлежат обязательной регистрации в соответствии с правилами делопроизводства в день обращения заявителя сотрудником, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции.

30. При подаче заявления через ЕПГУ, РПГУ оно автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе. Регистрация заявления, поданного в электронном виде, осуществляется ответственным сотрудником администрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления, с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

31. Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о его наименовании и режиме работы. В помещении администрации должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
  - извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
  - перечень документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.
32. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 3 мест. На кабинете приема заявителя должна находиться информационная табличка (вывеска) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; времени перерыва на обед, технического перерыва.
33. В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации сотрудников администрации и посетителей.
34. Помещение для ожидания гражданами приема оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями.
35. Рабочие места работников, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста), оргтехники, средствами связи.
36. Для людей с ограниченными возможностями предусмотрено:

- 1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- 2) содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в здание администрации и выходе из него;
- 3) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- 4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание администрации, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников комитета;
- 5) возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;
- 6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по зданию администрации;
- 7) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- 8) оказание должностными лицами комитета иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

36.1. Доступность лицам с ограниченными возможностями обеспечивается оборудованием входа в помещения МФЦ лестницами с поручнями, пандусами для передвижения инвалидов-колясочников.

36.2. Помещения МФЦ оборудуются согласно требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров для предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренной статьей 15.1 Федерального закона Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

37. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) качество муниципальной услуги:
  - ПД = КП / (КП + КН) × 100, где
  - КП - количество предоставленных администрацией муниципальных услуг в соответствии с настоящим административным регламентом;
  - КН - количество жалоб на неисполнение муниципальной услуги;
- 2) доступность и своевременность предоставления муниципальной услуги:
  - ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) × 100, где
  - K1 - количество своевременно предоставленных администрацией муниципальных услуг в соответствии с настоящим административным регламентом;
  - K2 - количество предоставленных администрацией муниципальных услуг в соответствии с настоящим

административным регламентом с нарушением установленного срока;

K3 - количество необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги администрацией в соответствии с настоящим административным регламентом.

38. Количество взаимодействий заявителя с сотрудниками администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность: не ограничено в пределах срока предоставления муниципальной услуги.

39. Заявителем предоставлена возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме).

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

40. Заявление может быть направлено в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

41. Обращение за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

42. Сведения о муниципальной услуге размещаются на ЕПГУ, РПГУ в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

43. Заявителем обеспечивается возможность получения на ЕПГУ, РПГУ информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

44. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, не предъявляются.

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

20. Перечень административных процедур

45. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) Прием и регистрация заявления и необходимых документов;
  - 2) Направление межведомственных запросов;
  - 3) Рассмотрение документов и сведений;
  - 4) Принятие решения о предоставлении услуги и формирование результата предоставления услуги;
  - 5) Предоставление результата оказания услуги.
46. Моментом завершения административной процедуры является факт получения результата этой процедуры, и он же является основанием для перехода к следующей административной процедуре по муниципальной услуге.

21. Прием и регистрация заявления и необходимых документов

47. Юридическим фактом, служащим основанием для предоставления муниципальной услуги, является заявление о присвоении адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса, поступившее от заявителя по почте, по электронной почте или на ЕПГУ из личного кабинета.

48. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет документы, проводит контроль комплектности и качества документов, проверяет полномочия на подачу заявления.

49. В случае подачи заявления в МФЦ, обращение и приложенные документы от заявителя передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в структурное подразделение администрации в течение дня с момента регистрации заявления.

50. Максимальный срок, затраченный на административную процедуру - 1 рабочей день.

51. Результатом административной процедуры является факт регистрации заявления, либо формирование отказа в приеме документов.

22. Направление межведомственных запросов.

52. Ответственный специалист для сбора необходимой информации направляет межведомственные запросы. Результатом данной процедуры являются получение сведений и документов из СМЭВ. Полученные документы являются необходимыми для перехода к следующей процедуре предоставления муниципальной услуги и дополняют список документов, поданные заявителем лично.

Полученные по каналам межведомственного взаимодействия сведения фиксируются в день получения данных дополнительно к документам, поданным заявителем.

Максимальный срок, затраченный на административную процедуру - до 3 рабочих дней.

23. Рассмотрение документов и сведений

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные информационные запросы. Ответственный специалист:

- осуществляет анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;
  - проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - проверяет заявление на соответствие форме из приложения и на полноту информации, содержащейся в нём.
- Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня получения документов ответственным специалистом.

В случае выявления оснований согласно пункту 29 настоящего административного регламента специалист готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

- 1) подтверждение соответствия документов установленным требованиям настоящего административного регламента;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

24. Принятие решения о предоставлении услуги и формирование результата предоставления услуги

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения документов, полученных в системе межведомственных запросов, а также представленных заявителем, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления муниципальной услуги, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги и формирует результат, либо решение об отказе в ее предоставлении.

Подготовленный на бумажном носителе, проект решения о присвоении адреса объекту адресации, изменении и аннулировании такого адреса направляется Главе администрации, который в течение одного рабочего дня рассматривает его и при отсутствии возражений подписывает либо прилагает мотивированный отказ в подписании. В случае отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги ответственный специалист формирует отказ в предоставлении муниципальной услуги с подробным обоснованием причин отказа.

Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок, затраченный на административные процедуры: рассмотрение документов и сведений, принятие решения о предоставлении услуги и формирование результата предоставления услуги составляет 2 рабочих дня.

25. Предоставление результата оказания услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата муниципальной услуги осуществляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на ЕПГУ, в МФЦ в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 2 рабочих дней со дня регистрации результата оказания муниципальной услуги.

26. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ административных процедур

68. Подача заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

69. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

71. При формировании запроса заявителем обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на

ЕПГУ, РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации; е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации; ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

72. Сформированный и подписанный запрос направляется в администрацию посредством ЕПГУ, РПГУ. При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

73. Администрация обеспечивает прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, без необходимости повторного представления заявителем таких документов в письменной форме.

Срок административной процедуры: один рабочий день.

74. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации администрацией электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

75. После принятия запроса сотрудником администрации, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, запросу в личном кабинете заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ присваивается статус «Регистрация заявителя и прием документов».

76. Использование ЕПГУ, РПГУ гарантирует неразглашение и сохранность конфиденциальной информации, достоверность сведений за счет использования в электронной системе электронных подписей, полученных в доверенном удостоверяющем центре.

77. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

78. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ, РПГУ по выбору заявителя.

79. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

80. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ.

#### IV. Формы контроля за предоставлением административного регламента

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

81. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений, осуществляют глава администрации или один из его заместителей.

82. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственного специалиста положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

83. Руководители, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль над их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдением законности.

83. Специалист, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

84. Специалист, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

85. Специалист, ответственный за проведение проверок представленных заявителем сведений, требующих проверки полноты и достоверности, указанных в них сведений, несет персональную ответственность:

- за своевременность и качество проводимых проверок по предоставленным заявителем сведениям;
- за соответствие направляемых запросов требованиям настоящего регламента;
- за соблюдение порядка и сроков направления запросов.

86. Специалист, ответственный за выдачу постановлений о присвоении или аннулировании адреса объекту адресации, несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, за достоверность сведений, своевременность и порядок согласования проекта постановления о присвоении и аннулировании адреса объекту адресации, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

87. Физические лица, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

88. По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Тульской области, виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

89. При осуществлении контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, глава администрации может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

90. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений, подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

91. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, но не реже двух раз в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

92. Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению главы администрации муниципального образования или при наличии жалоб на исполнение административного регламента. Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения администрации.

93. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

94. Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Должностные лица администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

30. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля над предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

95. Контроль над предоставлением муниципальной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

96. Граждане, их объединения и организации имеют право на предусмотренные законодательством формы контроля деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги.

97. Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются представители администрации.

98. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

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

31. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция

по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) настоящего Федерального закона № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ.

32. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

100. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

101. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

102. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [статей 11.1, 11.2](#) Федерального закона № 210-ФЗ не применяются.

103. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьёй, либо в порядке, установленном антимонопольным [законодательством](#) Российской Федерации, в антимонопольный орган.

104. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

105. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

106. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

108. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 105 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

109. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в [части 8](#) статьи 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

110. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в [части 8](#) статьи 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

111. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](#) статьи 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

112. Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

		Лист № _	Всего листов _							
1	Заявление в _____ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов ____, копий ____, количество листов в оригиналах ____, копиях ____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата «_» _____ г.							
3.1	Прошу в отношении объекта адресации: Вид: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Земельный участок</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">Сооружение</td> <td rowspan="2" style="width: 40%; vertical-align: top;">Объект незавершенного строительства</td> </tr> <tr> <td>Здание</td> <td></td> <td>Помещение</td> </tr> </table>			Земельный участок		Сооружение	Объект незавершенного строительства	Здание		Помещение
Земельный участок		Сооружение	Объект незавершенного строительства							
Здание		Помещение								
3.2	Присвоить адрес В связи с: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">                     Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности                      Количество образуемых земельных участков _____                      Дополнительная информация: _____                      _____                      _____                 </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>                     Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка                      Количество образуемых земельных участков _____                      Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется _____                 </td> <td>                     Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется _____                      _____                      _____                 </td> </tr> <tr> <td>                     Образованием земельного участка путем объединения земельных участков                      Количество объединяемых земельных участков _____                      Кадастровый номер объединяемого земельного участка <a href="#">&lt;1&gt;</a> _____                 </td> <td>                     Адрес объединяемого земельного участка <a href="#">&lt;1&gt;</a> _____                      _____                      _____                 </td> </tr> </table>			Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности Количество образуемых земельных участков _____ Дополнительная информация: _____ _____ _____		Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка Количество образуемых земельных участков _____ Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется _____	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется _____ _____ _____	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков Количество объединяемых земельных участков _____ Кадастровый номер объединяемого земельного участка <a href="#">&lt;1&gt;</a> _____	Адрес объединяемого земельного участка <a href="#">&lt;1&gt;</a> _____ _____ _____	
Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности Количество образуемых земельных участков _____ Дополнительная информация: _____ _____ _____										
Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка Количество образуемых земельных участков _____ Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется _____	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется _____ _____ _____									
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков Количество объединяемых земельных участков _____ Кадастровый номер объединяемого земельного участка <a href="#">&lt;1&gt;</a> _____	Адрес объединяемого земельного участка <a href="#">&lt;1&gt;</a> _____ _____ _____									
		Лист № _	Всего листов _							

		Лист № _	Всего листов _
	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) _____ Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел _____		
	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел _____ _____ _____		
	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков Количество образуемых земельных участков _____		
	Количество земельных участков, которые перераспределяются _____ Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <a href="#">&lt;2&gt;</a> _____		
	Адрес земельного участка, который перераспределяется <a href="#">&lt;2&gt;</a> _____ _____ _____		
	Строительством, реконструкцией здания, сооружения Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией _____ Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____		
	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____ _____ _____		
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства _____ Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) _____ Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____		
	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____ _____ _____		
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение Кадастровый номер помещения _____		
	Адрес помещения _____ _____ _____		
		Лист № _	Всего листов _

Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Образование жилого помещения		Количество образуемых помещений	
Образование нежилого помещения		Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>		Вид помещения <3>	Количество помещений <3>
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
		Лист № _	Всего листов _

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		
	Наименование страны		
	Наименование субъекта Российской Федерации		
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
	Наименование поселения		
	Наименование внутригородского района городского округа		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
	Дополнительная информация:		
	В связи с:		
Прекращением существования объекта адресации			
Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в <a href="#">пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27</a> Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 52, ст. 6410; 2011, № 1, ст. 47; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a> , 23 декабря 2014 г.)			
Присвоением объекту адресации нового адреса			
Дополнительная информация:			
		Лист № _	Всего листов _

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации		
	физическое лицо:		

	фамилия:	имя (полностью):		отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):	
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:		номер:	
		дата выдачи:	кем выдан:			
		«_» _____ г.				
	почтовый адрес:	телефон для связи:		адрес электронной почты (при наличии):		
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:					
	полное наименование:					
	ИНН (для российского юридического лица):			КПП (для российского юридического лица):		
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):		дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):		
		«_» _____ г.				
почтовый адрес:		телефон для связи:		адрес электронной почты (при наличии):		
Вещное право на объект адресации:						
<input type="checkbox"/> право собственности <input type="checkbox"/> право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации <input type="checkbox"/> право оперативного управления имуществом на объект адресации <input type="checkbox"/> право пожизненно наследуемого владения земельным участком <input type="checkbox"/> право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком						
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):					
	Лично		В многофункциональном центре			
	Почтовым отправлением по адресу:					
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг					
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы					
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)					
6	Расписку в получении документов прошу:					
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)				
	Направить почтовым отправлением по адресу:					
	Не направлять					
				Лист № _	Всего листов _	

7	Заявитель:					
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации					
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации					
	физическое лицо:					
	фамилия:	имя (полностью):		отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):	
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:		номер:	
		дата выдачи:	кем выдан:			
		«_» _____ г.				
	почтовый адрес:	телефон для связи:		адрес электронной почты (при наличии):		
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:					
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:					
полное наименование:						
КПП (для российского юридического лица):			ИНН (для российского юридического лица):			
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):		дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):			
		«_» _____ г.				
почтовый адрес:		телефон для связи:		адрес электронной почты (при наличии):		
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:						

8	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве __ экз., на __ л.	Копия в количестве __ экз., на __ л.
	Оригинал в количестве __ экз., на __ л.	Копия в количестве __ экз., на __ л.
9	Примечание:	

	Лист № _	Всего листов _
--	----------	----------------

10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.	
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
12	Подпись _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	Дата _____ г. «__» _____ г.
	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	
13		

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование  
такого адреса»

Форма решения о присвоении адреса объекту адресации  
(наименование органа местного самоуправления)

**РЕШЕНИЕ**  
о присвоении адреса объекту адресации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании запроса заявителя (ФИО заявителя, наименование, номер и дата документа, подтверждающего личность; наименование индивидуального предпринимателя, ОГРНИП, ИНН; полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, КПП, почтовый адрес) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, принято решение о присвоении адреса следующему объекту адресации \_\_\_\_\_

(наименование объекта адресации)  
с \_\_\_\_\_ кадастровым  
номером \_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ Сведения о сертификате  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_  
электронной подписи

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование  
такого адреса»

Форма решения об аннулировании адреса объекту адресации

\_\_\_\_\_ ФИО заявителя, наименование, номер и дата документа, подтверждающего личность; наименование индивидуального предпринимателя, ОГРНИП, ИНН; полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, КПП, почтовый адрес

\_\_\_\_\_ (номер и дата запроса о присвоении услуги)

Решение об аннулировании адреса объекту адресации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

На основании \_\_\_\_\_ (реквизиты и наименование документов, на основании которых принято

\_\_\_\_\_ решение об аннулировании адреса) и в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (причины для аннулирования адреса) принято решение об аннулировании адреса следующему объекту адресации \_\_\_\_\_

(наименование объекта адресации) аннулируемый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ уникальный номер в государственном адресном реестре:

с \_\_\_\_\_ кадастровым номером \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ снятия \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ кадастрового учета \_\_\_\_\_

(в случае прекращения существования объекта адресации)

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ Сведения о сертификате  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_  
электронной подписи

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование  
такого адреса»

Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса  
или аннулировании его адреса

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя, наименование, номер и дата документа, подтверждающего  
личность; наименование индивидуального предпринимателя, ОГРНИП,  
ИНН; полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, КПП,  
почтовый адрес; полное наименование иностранного юридического лиц,  
страна, дата и номер регистрации)  
Контактные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактные данные заявителя)  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации  
адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса  
или аннулировании его адреса  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (сведения о заявителе (представителе заявителя))

На основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты и наименование документов, на основании которых  
принято \_\_\_\_\_  
решение об аннулировании адреса)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов,  
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации  
от 19.11.2014 № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса  
следующему объекту адресации:

\_\_\_\_\_ (вид и наименование объекта адресации, описание местоположения  
объекта адресации в случае обращения Заявителя о присвоении объекту  
адресации адреса, адрес объекта адресации в случае обращения  
Заявителя об аннулировании его адреса)  
в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основания отказа)

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ Сведения о сертификате  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_  
электронной подписи

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование  
такого адреса»

Форма решения об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления услуги

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя, наименование, номер и дата документа, подтверждающего  
личность; наименование индивидуального предпринимателя, ОГРНИП,  
ИНН; полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, КПП,  
почтовый адрес; полное наименование иностранного юридического лиц,  
страна, дата и номер регистрации)  
Контактные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактные данные заявителя)  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации  
адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления услуги  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Присвоение адреса  
объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» от  
№ \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов на основании  
утвержденного административного регламента предоставления услуги,  
администрацией муниципального образования Суворовский район  
принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для  
предоставления услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основания  
отказа в приеме документов)

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на  
предоставление услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса» с заявлением о предоставлении услуги  
после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем  
направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование  
такого адреса», а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ Сведения о сертификате  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_  
электронной подписи

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СУВОРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 октября 2024 года № 961

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 27.12.2021 № 1027 «Об утверждении положений о Почетной грамоте администрации муниципального образования Суворовский район и о Благодарности главы администрации муниципального образования Суворовский район»

На основании статьи 41 Устава муниципального образования Суворовский район администрация муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 27.12.2021 № 1027 «Об утверждении положений о Почетной грамоте администрации муниципального образования Суворовский район и о Благодарности главы администрации муниципального образования Суворовский район» следующее изменение:

- пункт 9 приложения 1 изложить в новой редакции:  
«9. С целью повышения значимости награды ежегодно Почетной грамотой могут быть награждены не более 200 граждан, коллективов организаций всех форм собственности и общественных объединений.».

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации  
муниципального образования  
Суворовский район Г.В. Сорокин

<p><b>ВЕСТНИК</b> администрации МО Суворовский район Тулской области</p>	<p>Учредитель: администрация муниципального образования Суворовский район Главный редактор Е.Л. Булейко</p>	<p>Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тульской области. Свидетельство о регистрации СМИ: ПИ № ТУ71- 00386 от 26 марта 2015 года.</p>	<p>Адрес редакции, издателя, типографии: 301430, г. Суворов Тульской области, площадь Победы, 1. Тел. 2-68-88 E-mail: adm.suvorov@tularegion.ru Адрес в сети Интернет: http://www.suvorov.tularegion.ru. 12+</p>	<p>Тираж: 500 экз. Газета распространяется бесплатно Время подписания в печать по графику 16.00, фактически 17.00 Номер подписан в печать 28.10.24 в 17.00 Дата выхода в свет 28.10.24</p>
--	---	---	--	--