**ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ**

**от 31 января 2025 года Учредитель: Администрация Тунгусовского сельского поселения**

**Адрес: 636353, с. Тунгусово, ул. Кнакиса 5 тираж: 23 экзем**

**СОВЕТ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от «17» января 2025г. № 01**

**О внесении изменений в Устав муниципального образования Тунгусовское сельское поселение Молчановского района Томской области**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 4 августа 2023 года № 469-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах», отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 22 июля 2024 № 213-ФЗ "О внесении изменений в статьи 14 и 16 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Совет Тунгусовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования Тунгусовское сельское поселение Молчановского района Томской области, утвержденный решением Совета Тунгусовского сельского поселения от 08.06.2015 № 5, следующие изменения:

1) подпункт 3 пункта 1 статьи 2 Устава изложить в следующей редакции:

«3)Администрация Тунгусовского сельского поселения - исполнительно-распорядительный орган муниципального образования Тунгусовского сельского поселения – Администрация Тунгусовского сельского поселения (далее - Администрация).»

2) пункт 22 части 1 статьи 4 исключить.

3) часть 1 статьи 4 Устава дополнить пунктом 30 следующего содержания:

«30) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах.».

4) подпункт 2 пункта 3 статьи 21 Устава изложить в следующей редакции:

«2) назначение голосования по вопросам изменения границ Тунгусовского сельского поселения, преобразования муниципального образования;»

5) подпункт 10 пункта 3 статьи 21 Устава изложить в следующей редакции:

«10) принятие решения о передаче органам местного самоуправления Молчановского района части полномочий органов местного самоуправления Тунгусовского сельского поселения по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Тунгусовского сельского поселения в бюджет Молчановского района в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A);»

6) пункт 2 статьи 27-1 Устава изложить в следующей редакции»

«2) Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальные должности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 15 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый лицам, замещающим муниципальные должности Тунгусовского сельского поселения, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками и, как правило, предоставляется одновременно с ними.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск может предоставляться отдельно от ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.»

7) пункт 1 статьи 34 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Тунгусовское сельское поселение имеет собственный бюджет - бюджет Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области (местный бюджет).»

8) пункты 4, 5, 6, 7, 8, 9 статьи 34 Устава изложить в следующей редакции:

«4. Проект бюджета  Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области составляется финансовым отделом Администрации Тунгусовского сельского поселения, в соответствии с порядком, установленным Администрацией Тунгусовского сельского поселения, в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) и принимаемыми с соблюдением его требований муниципальными правовыми актами Совета Тунгусовского  поселения.

5. Проект бюджета  Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области составляется и утверждается сроком на один год (на очередной финансовый год) в соответствии с решением Совета Тунгусовского сельского поселения.

6. Проект бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области составляется на основе прогноза социально-экономического развития в целях финансового обеспечения расходных обязательств.

7. Проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год вносится в Совет Тунгусовского сельского поселения не позднее 15 ноября текущего года одновременно документами и материалами в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A).

По проекту решения о бюджете Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области проводятся публичные слушания по инициативе Совета Тунгусовского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

8. Совет Тунгусовского сельского поселения рассматривает проект решения о бюджете Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области поэтапно в двух чтениях с момента внесения его в Совет Тунгусовского сельского поселения.

9. Решение о бюджете Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на очередной финансовый год вступает в силу с 1 января очередного финансового года.»

9) пункт 12 статьи 34 Устава изложить в следующей редакции:

«12. Исполнение бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области обеспечивается Администрацией Тунгусовского сельского поселения.»

10) пункт 15 статьи 34 Устава изложить в следующей редакции:

«15. Отчет об исполнении бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области за отчетный период утверждается решением Советом Тунгусовского сельского поселения с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) местного бюджета.»

11) пункты 4, 5 статьи 37 Устава изложить в следующей редакции:

«4. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области.

5. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.»

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене Тунгусовского сельского поселения и разместить Административный [регламент](#P44) на официальном сайте муниципального образования Тунгусовское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru) после его государственной регистрации.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета

Тунгусовского сельского поселения С.Н. Попова

Глава Тунгусовского

сельского поселения А.А. Мищенко

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

17.01.2025 № 02

**Об утверждении плана работы Совета**

**Тунгусовского сельского поселения на 2025 год**

В целях эффективности работы Совета Тунгусовского сельского поселения, в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение»

**Совет Тунгусовского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Утвердить план работы Совета Тунгусовского сельского поселения на 2025 год, согласно приложению № 1;
2. Опубликовать данное решение на официальном сайте муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение».
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Совета Тунгусовского сельского поселения Попову Светлану Николаевну

Председатель Совета

Тунгусовского сельского поселения С.Н. Попова

Глава Тунгусовского сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение № 1 к Решению Совета

Тунгусовского сельского поселения

от 17.01.2025 №02

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**на 2025 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок выполнения** |
| 1. | Заседания Совета депутатов Тунгусовского сельского | Не менее 1 раза в 3 месяца |
| 2. | Принятие планов и программ развития Тунгусовского сельского поселения | по мере необходимости |
| 3. | Утверждение отчетов по планам и программам развития поселения | по мере принятия |
| 4. | Работа с письмами, заявлениями, обращениями избирателей к депутатам Тунгусовского сельского поселения | по мере поступления |
| 5. | Работа по решениям, постановлениям Томской областной Думы, Думы Молчановского района | по мере издания |
| 6. | Контроль исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Тунгусовского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения. | постоянно |
| 7. | Отчет депутатов перед избирателями | 1 раз в полугодие |
| 8. | Проведение публичных слушаний: |  |
| По проектам муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в Устав Тунгусовского сельского поселения | по мере необходимости |
| По проекту местного бюджета | Ноябрь 2025 |
| Отчет об исполнении местного бюджета | Июнь 2025 |
| По иным вопросам | по мере необходимости |
| 9. | Контроль за ранее принятыми решениями | ежемесячно |
| 10. | Внесения изменений и дополнений в Устав  Тунгусовского сельского поселения | по мере необходимости |
| 11. | Годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения за 2024год | До 01 июня 2025 |
| 12. | Анализ доходов и расходов на 2025 год | июнь, октябрь |

|  |
| --- |
| ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН  СОВЕТ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  РЕШЕНИЕ  «17» января 2025 г. № 03  О внесении изменений в Решение Совета Тунгусовского сельского поселения от 29.01.2016 №1 "Об утверждении Положения об оплате труда лиц,  замещающих должности муниципальной службы  в муниципальном образовании «Тунгусовское сельское поселение»" |
| В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области» |
| СОВЕТ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ: |
| 1. Внести в Приложение к Положению об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Тунгусовское сельское поселение», принятое Решением Совета Тунгусовского сельского поселения от 29.01.2016 №1 "Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании "Тунгусовское сельское поселение", изложив в следующей редакции:  « Приложение к Положению об оплате труда лиц,  замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Тунгусовское сельское поселение»  Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения по должностям муниципальной службы в муниципальном образовании «Тунгусовское сельское поселение»   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Наименование должности муниципальной службы | Группа должностей | Размер должностного оклада | Размер ежемесячного денежного поощрения в количествах должностных окладов | | Должности муниципальной службы, служебная функция по которым не предполагает руководства подчиненными в представительном органе муниципального образования Томской области, обладающем правами юридического лица, в аппарате контрольно-счетного органа муниципального образования Томской области, обладающего правами юридического лица, в ином органе местного самоуправления муниципального образования Томской области, обладающем правами юридического лица, в местной администрации муниципального образования Томской области как юридическом лице, в органе, входящем в структуру местной администрации муниципального образования Томской области и обладающем правами юридического лица, а также в аппарате избирательной комиссии муниципального образования Томской области, обладающей правами юридического лица | | | | | 1. Глава Администрации Тунгусовского сельского поселения назначенный по контракту | Старшая | 7010 | 2,3 | | 2.Первый заместитель Главы Администрации Тунгусовского сельского поселения (срочный трудовой договор) | Старшая | 6975 | 2,3 | | 3. Первый заместитель Главы Администрации Тунгусовского сельского поселе-ния (срочный трудовой договор) | Старшая | 6833 | 2,3 | | 4. Заместитель Главы Администрации Тунгусовского сельского посе-ления (срочный трудовой договор) | Старшая | 5979 | 2,3 | | 5. Заместитель Главы Администрации Тунгусовского сельского поселения (срочный трудовой договор) | Старшая | 5979 | 2,3 | | 6. Управляющий делами (срочный трудовой договор) | старшая | 5315 | 2,3 | | 7. Руководитель отдела в составе Администрации Тунгусовского сельского поселения | старшая | 5297 | 2,3 | | 8. Заместитель руководителя отдела в составе Администрации Тунгусовского сельского поселения | Старшая | 5163 | 2,3 | | Должности муниципальной службы, служебная функция по которым не предполагает руководства подчиненными в представительном органе муниципального образования Томской области, обладающем правами юридического лица, в аппарате контрольно-счетного органа муниципального образования Томской области, обладающего правами юридического лица, в ином органе местного самоуправления муниципального образования Томской области, обладающем правами юридического лица, в местной администрации муниципального образования Томской области как юридическом лице, в органе, входящем в структуру местной администрации муниципального образования Томской области и обладающем правами юридического лица, а также в аппарате избирательной комиссии муниципального образования Томской области, обладающей правами юридического лица | | | | | 9. Инспектор контрольно – счетного органа | Старшая | 5315 | 2,3 | | 10. Главный специалист | Старшая | 5251 | 2,3 | | 11. Помощник лица, замещающего муниципальную должность (срочный трудовой договор) | Старшая | 5188 | 2,3 | | 12. Ведущий специалист | Старшая | 5182 | 2,3 | | 13. Специалист 1-й категории | Младшая | 4360 | 2,1 | | 14. Специалист 2-й категории | Младшая | 4076 | 1,65 | | 15. Специалист | Младшая | 3918 | 1,65 | | Должности муниципальной службы, служебная функция по которым предполагает руководство подчиненными, в отделе, входящем в структуру местной администрации муниципального образования Томской области и обладающем правами юридического лица | | | | | Руководитель отдела в структуре администрации муниципального образования | Старшая | 5315 | 2,3 | | Заместитель руководителя отдела в структуре администрации муниципального образования | Старшая | 5050 | 2,3 |   »  2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Совета и Администрации Тунгусовского сельского поселения «Ежемесячный Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте Тунгусовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/>.  3. Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования и распространяет свое действия на правоотношения, возникающие с 1 января 2025 года.  4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную социально – экономическую Совета Тунгусовского сельского поселения. |
| Председатель Совета Тунгусовского  сельского поселения С.Н.Попова    Глава Администрации Тунгусовского  сельского поселения А.А.Мищенко |

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

«17» января 2025 г № 04

О внесении изменений в решение Совета Тунгусовского сельского поселения от 05.08.2020 №10 "Об утверждении Положения об оплате труда лиц,   
замещающих муниципальные должности в   
Тунгусовском сельском поселении"

В соответствии со статьей 135 Трудового Кодекса Российской Федерации,   
Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах   
организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 27.12.2024 № 143-ОЗ "О внесении изменений в Закон Томской области "О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, иных лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области", и в целях приведения в соответствии с действующим законодательством

СОВЕТ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Внести в Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в Тунгусовском сельском поселении, принятого решением Совета Тунгусовского сельского поселения от 05.08.2020 №10 изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Совета и Администрации Тунгусовского сельского поселения «Ежемесячный Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте Тунгусовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/).

3. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную социально – экономическую Совета Тунгусовского сельского поселения.

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н. Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А.Мищенко

Приложение

к решению Совета Тунгусовского сельского поселения

от 17.01.2025 № 04

«Приложение

к решению Совета Тунгусовского сельского поселения от 05.08.2020 № 10

Положение

об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности

в Тунгусовском сельском поселении

1. Общие положения

1. Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Томской области от 6 мая 2009 года № 68-ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, иных лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области», Законом Томской области от 9 октября 2007 года № 223-ОЗ «О муниципальных должностях в Томской области», Законом Томской области от 27.12.2024 № 143 – ОЗ «О внесении изменений в Закон Томской области «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, иных лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области» и определяет размер и порядок оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Тунгусовском сельском поселении Молчановского района Томской области (далее – лиц, замещающих муниципальные должности), в том числе размеры и порядок выплаты составных частей денежного содержания указанных лиц.

2. Настоящее Положение регулирует отношения по оплате труда лиц, замещающих на постоянной основе следующие муниципальные должности в Тунгусовском сельском поселении Молчановского района Томской области - глава Тунгусовского сельского поселения.

3. Все виды выплат лицам, замещающим муниципальные должности, производятся за счет фонда оплаты труда, предусмотренного сметой на содержание Тунгусовского сельского поселения в текущем году в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2. Порядок определения размеров должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности

4. Лицам, замещающим муниципальные должности, должностные оклады устанавливаются в соответствии с Реестром муниципальных должностей в Томской области.

Размер должностного оклада лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливается: глава Тунгусовского сельского поселения – 12 расчетных единиц. 5. Для исчисления должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, используется расчетная единица, устанавливаемая решением Совета Тунгусовского сельского поселения. Указанная расчетная единица не может превышать размера расчетной единицы, устанавливаемой законодательством Томской области.

3. Денежное содержание и дополнительные выплаты лицам, замещающим муниципальные должности, порядок их назначения

6. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой муниципальной должностью, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, и выплачивается за счет средств бюджета Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области.

7. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, в зависимости от стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, в размере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 20 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 30 процентов должностного оклада;

от 15 лет и выше – 40 процентов должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка за особые условия деятельности лиц, замещающих муниципальные должности;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) материальная помощь;

5) единовременная денежная выплата лицам, замещающим муниципальные должности, предполагающие руководство органом местного самоуправления, выплачиваемая в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения;

6) иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Томской области.

Размеры перечисленных в под[пунктах 2](consultantplus://offline/ref=8D8571A6BA4A4409F35835F47D92D02D07952A0213D909292C3470F553D4AF7C8F682007359406DBE4C7910C4888B129680478884B88D17D65A2249757DAF)) - [4](consultantplus://offline/ref=8D8571A6BA4A4409F35835F47D92D02D07952A0213D909292C3470F553D4AF7C8F682007359406DBE4C7910B4188B129680478884B88D17D65A2249757DAF)) настоящего пункта дополнительных выплат лицу, замещающему муниципальную должность, не ограничиваются и устанавливаются:

для выборного должностного лица местного самоуправления в пределах объема средств на оплату труда данного лица;

для лица, замещающего иную муниципальную должность, в пределах объема средств на оплату труда в органе местного самоуправления Тунгусовское сельское поселение.

8. На должностной оклад и все виды надбавок и премий начисляется районный коэффициент, а также процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные в соответствии с законодательством.

9. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляется в соответствии с Законом Томской области от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области».

10. Ежемесячная надбавка за особые условия деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, производится в размере, установленном Решением Совета Тунгусовского сельского поселения.

11. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется на основании формы допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и устанавливается к должностному окладу на условиях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

12. Единовременная денежная выплата лицу, замещающему муниципальную должность, предполагающую руководство органом местного самоуправления, выплачивается один раз в декабре текущего календарного года в размере экономии фонда оплаты труда указанного лица, определяемой пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

13. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере двух должностных окладов на основании письменного заявления. На материальную помощь не начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

14. При формировании объема средств на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности органа местного самоуправления муниципального образования Тунгусовское сельское поселение сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства на дополнительные выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет – в размере, не превышающем 4,8 должностных окладов;

2) ежемесячных надбавок за особые условия деятельности – в размере не менее девяти должностных окладов для лиц, замещающих муниципальные должности, предполагающие руководство органом местного самоуправления, в сельских поселениях;

3) материальной помощи – в размере двух должностных окладов;

4) иных выплат в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации, Томской области.».

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

17 января 2025 г. № 05

с. Тунгусово

О внесение изменений в Решение Совета Тунгусовского сельского поселения от 28.11.2019 №14 "О расчетной единице"

На основании Закона Томской области от 5 августа 2011 года №157-ОЗ "О расчетной единице" Совет Тунгусовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в п.1 Решения Совета Тунгусовского сельского поселения от 28.11.2019 №14 изменение, изложив ее в следующей редакции:

"1.Установить размер расчетной единицы, применяемой для исчисления должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Тунгусовское сельское поселение» равный 1 473,09 рублей."

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Совета и Администрации Тунгусовского сельского поселения «Ежемесячный Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте Тунгусовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования и распространяет свое действия на правоотношения возникающие с 1 января 2025 года.

Председатель Совета Тунгусовского

сельского поселения С.Н.Попова

Глава Администрации Тунгусовского

сельского поселения А.А.Мищенко

|  |  |
| --- | --- |
| ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН  СОВЕТ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  РЕШЕНИЕ  «17» января 2025 г. № 06 | |
|  | |
| О внесении изменений в решение Совета Тунгусовского сельского поселения от 05.08.2020 №9 "Об установлении размера оплаты труда Главы Тунгусовского сельского поселения" |  |

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 86 и пунктом 2 статьи 136 Бюджетного кодекса российской Федерации, Законом Томской области от 11.09.2007 № 198 – ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», Законом Томской области от 06.05.2009 № 68 – ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

Совет Тунгусовского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Тунгусовского сельского поселения от 05.08.2020 №9 "Об установлении размера оплаты труда Главы Тунгусовского сельского поселения" следующие изменения:

приложение 1 к решению Совета Тунгусовского сельского поселения от 05.08.2020 №9 изложить в следующей редакции:

« Размер оплаты труда Главы Тунгусовского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Размер |
| Должностной оклад | 12 расчетных единиц (к должностному окладу применяется коэффициент, установленный законом Томской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год к должностным окладам государственных гражданских служащих Томской области) |
| Ежемесячная надбавка за выслугу лет – в соответствии с суммарной продолжительностью времени нахождения на должностях государственной гражданской службы, должностях муниципальной службы, выборных государственных и (или) муниципальных должностях, в размере: | от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;  от 5 до 10 лет - 20 процентов должностного оклада;  от 10 до 15 лет - 30 процентов должностного оклада;  от 15 лет и выше - 40 процентов должностного оклада |
| Ежемесячная надбавка за особые условия деятельности лиц, замещающих муниципальные должности | 93,5 % должностного оклада |
| Материальная помощь | 2 должностных оклада в год |
| Единовременная денежная выплата лицу, замещающему муниципальную должность | Выплачивается один раз в декабре текущего календарного года в размере экономии фонда оплаты труда лица замещающего муниципальную должность, определяемой пропорционально отработанному времени в текущем календарном году. |

»

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную социально – экономическую Совета Тунгусовского сельского поселения.

Председатель

Совета Тунгусовского сельского поселения С.Н. Попова

Глава Тунгусовского сельского поселения А.А. Мищенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.01.2025 № 1

Об утверждении Порядка установления при ликвидации чрезвычайных ситуаций фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение»

В соответствии с подпунктом «п» подпункта 2 статьи 11 Федерального закона от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=1D081F34FC15FAE1AEF254871CE33BF1FAA6CD8DEFDF95B84BC67B4B8E4CB23FDAE6D1745063EA1E46CAF0A7772772F2F8847CBD1BB630A6F9P9F) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2019 № 1928 «Об утверждении [правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481648&dst=100014) предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение отдельных мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями», Методическими рекомендациям по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий 03.03.2022 № 2-4-71-7-11, руководствуясь Уставом муниципального образования «Молчановский район» Томской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.  Утвердить Порядок установления при ликвидации чрезвычайных ситуаций фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» Молчановского района Томской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» (https:// tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в периодическом печатном издании Совета и Администрации Тунгусовского сельского поселения «Ежемесячный Информационный бюллетень».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

# Глава Тунгусовского сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Тунгусовского сельского поселения

от 09.01.2025 № 1

Порядок

установления при ликвидации чрезвычайных ситуаций фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» Молчановского района Томской области

I. Общие положения

1. Настоящий порядок установления при ликвидации чрезвычайных ситуаций фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» Молчановского района Томской области (далее - Порядок) разработан с целью осуществления полномочий, определенных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
2. В целях установления при ликвидации чрезвычайных ситуаций фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» Молчановского районаТомской области создается комиссия в составе не менее трех человек, состав которой и порядок работы утверждается распоряжением Администрации Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области (далее – Администрация).
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законами и иными нормативным правовыми актами Российской Федерации, Томской области, Администрации Молчановского района Томской области, Администрации Тунгусовского сельского поселения, Методическими рекомендациям по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий 03.03.2022 № 2-4-71-7-11 (далее – Методические рекомендации) и настоящим положением.
4. В случае образования нескольких Комиссий, каждая из них действует самостоятельно, обладает одинаковым объемом прав и полномочий по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими (полностью или частично) имущества в результате чрезвычайной ситуации на основании поступивших на рассмотрение соответствующей Комиссии заявлений.
5. Комиссия является временным действующим органом и осуществляет свою работу в период необходимый для установления соответствующих фактов.
6. Основанием для начала работы Комиссии является поступление в Администрацию  заявления и материалов (при наличии) о назначении единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной (в связи с нарушением условий жизнедеятельности) или финансовой помощи гражданам в связи с утратой ими имущества в результате чрезвычайной ситуации (далее – заявление). Рекомендуемые формы таких заявлений приведены в Методических рекомендациях.
7. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право обращаться к гражданам, подавшим заявление, с целью оказания содействия Комиссии в сборе документов и иных сведений, получить в установленном законодательством порядке и организациях информацию о фактах проживания и нарушения условий жизнедеятельности, изучить состояние жилых помещений, привлекать для участия в своей работе иных специалистов.
8. Списки граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, формируются на основании заявлений граждан и заключений комиссий об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации.
9. Списки граждан, нуждающихся в получении финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, формируются на основании заявлений граждан и заключений комиссий об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.
10. Результаты работы Комиссии в зависимости от вида заявлений о получении единовременной материальной помощи, получения финансовой помощи в связи утратой имущества первой необходимости оформляются в виде заключений, рекомендуемые формы которых приведены в Методических рекомендациях.
11. Граждане, нуждающиеся в получении единовременной материальной помощи, нуждающиеся в получении финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, ознакамливаются с заключением.

II. Установление при ликвидации чрезвычайных ситуаций

фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся

в зоне чрезвычайной ситуации

1. Факты проживания граждан от 14 лет и старше в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением комиссии на основании следующих критериев:

а) гражданин зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

б) гражданин зарегистрирован по месту пребывания в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

в) имеется договор аренды жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации;

г) имеется договор социального найма жилого помещения, которое попало в зону чрезвычайной ситуации;

д) имеются справки с места работы или учебы, справки медицинских организаций;

е) имеются документы, подтверждающие оказание медицинских, образовательных, социальных услуг и услуг почтовой связи;

ж) иные сведения, которые могут быть предоставлены гражданином в инициативном порядке, получение которых не потребует от заявителя обращения за получением государственных (муниципальных) услуг, услуг организаций.

2. Исчерпывающие основания, необходимые для принятия решения комиссией об установлении фактов проживания граждан от 14 лет и старше в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, определяются нормативно правовым актом Администрации Тунгусовского сельского поселения Молчановского района Томской области на основании сведений, указанных в пункте 1 раздела II настоящего Порядка.

3. Факты проживания детей в возрасте до 14 лет в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением комиссии, если установлен факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, хотя бы одного из родителей (усыновителей, опекунов), с которым проживает ребенок.

III. Установление при ликвидации чрезвычайных ситуаций

фактов нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации

1. Факты нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации определяется наличием либо отсутствием обстоятельств, которые возникли в результате чрезвычайной ситуации и при которых на определенной территории невозможно проживание людей в связи с гибелью или повреждением имущества, угрозой их жизни или здоровью.

Факты нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации устанавливается решением комиссии исходя из следующих критериев:

а) невозможность проживания граждан в жилых помещениях;

б) невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены;

в) нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия граждан.

Факты нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания граждан в жилых помещениях.

2. Критерий невозможности проживания граждан в жилых помещениях оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:

а) состояние здания (помещения);

б) состояние теплоснабжения здания (помещения);

в) состояние водоснабжения здания (помещения);

г) состояние электроснабжения здания (помещения);

д) возможность использования лифта.

Состояние здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации поврежден или частично разрушен хотя бы один из следующих конструктивных элементов здания: фундамент, стены, перегородки, перекрытия, полы, крыша, окна и двери, отделочные работы, печное отопление, электроосвещение.

Состояние теплоснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено теплоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

Состояние водоснабжения здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено водоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

Состояние электроснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено электроснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

Возможность использования лифта определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилых помещениях констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток невозможно использование всех лифтов в здании на этажах выше шестого включительно.

Кроме того, факты нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации могут устанавливаться решением комиссии исходя из критериев, утвержденных нормативным правовым актом ОМСУ Молчановского района Томской области, на основании географических особенностей территории.

3. Критерий невозможности осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены, оценивается путем:

а) определения наличия и состава общественного транспорта в районе проживания гражданина;

б) определения возможности функционирования общественного транспорта от ближайшего к гражданину остановочного пункта.

Невозможность осуществления транспортного сообщения констатируется при наличии абсолютной невозможности функционирования общественного транспорта между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены.

4. Критерий нарушения санитарно-эпидемиологического благополучия граждан оценивается инструментально. Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина констатируется, если в районе его проживания в результате чрезвычайной ситуации произошло загрязнение атмосферного воздуха, воды, почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации.

IV. Установление при ликвидации чрезвычайных ситуаций фактов

утраты имущества первой необходимости гражданами в результате чрезвычайной ситуации

1. Для целей настоящего Порядка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2019 № 1928 под имуществом первой необходимости понимается минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, включающий в себя:

а) предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды;

б) предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка);

в) предметы мебели для сна - кровать (диван);

г) предметы средств информирования граждан - телевизор (радио);

д) предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь).

2. Факты утраты имущества первой необходимости устанавливается решением комиссии исходя из следующих критериев:

а) частичная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации части находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования;

б) полная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

3. При определении степени утраты имущества первой необходимости учитывается утрата предметов имущества первой необходимости каждой категории однократно.

ИСПОЛНИТЕЛЬНО – РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН

ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2025 №3

с. Тунгусово

Томской области

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда» на территории муниципального образования Тунгусовское сельское поселение Томской области

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7DEF3684B016FF3F24E3D363A29BEEB5B5C8AB39DA09971D7A10DCFB59I124F) от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7DEF3684B016FF3F24E3D363A29BEEB5B5C8AB36DB0B971D7A10DCFB59I124F) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №188-ФЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда» на территории муниципального образования Тунгусовское сельское поселение Томской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Совета и Администрации Тунгусовского сельского поселения «Ежемесячный Информационный бюллетень» и разместить на  официальном сайте Тунгусовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»( https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящегопостановления возложить на Управляющего делами Тунгусовского сельского поселения.

Глава Тунгусовского сельского поселения А.А. Мищенко

Верно:

Управляющий делами Администрации О.Д. Лесняк

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Тунгусовского сельского поселения от 10.01.2025 № 3

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда» на территории муниципального образования Тунгусовское сельское поселение Томской области

1.Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилого помещения специализированного жилищного фонда (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилого помещения специализированного жилищного фонда (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования Тунгусовское сельское поселение*,* состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Тунгусовского сельского поселения, должностных лиц Администрации Тунгусовского сельского поселения, либо муниципальных служащих.

2.Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий Администрации Тунгусовского сельского поселения (далее – уполномоченный орган), при осуществлении своих полномочий.

3.В рамках настоящего Административного регламента регламентируется порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда, относящегося к категориям:

- служебные жилые помещения;

- жилые помещения в общежитиях;

- жилые помещения маневренного фонда;

- жилые помещения в домах системы социального обслуживания граждан;

- жилые помещения фонда для временного поселения вынужденных переселенцев;

- жилые помещения фонда для временного поселения лиц, признанных беженцами;

- жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан;

- жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Круг заявителей

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица (либо их уполномоченные представители), не обеспеченные жилыми помещениями на территории Тунгусовского сельского поселения и соответствующие хотя бы одному из критериев, перечисленных в пунктах 5 – 8 настоящего Административного регламента.
2. Для подачи заявления на получение служебных жилых помещений – граждане, не обеспеченные жилыми помещениями на территории Тунгусовского сельского поселенияв связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением, муниципальным предприятием, а также в связи с избранием на выборные должности органов местного самоуправления, в том числе:

1) лица, занимающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Тунгусовское сельское поселение;

2) выборные работники органов местного самоуправления уполномоченного органа;

3) работники муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

1. до 1 января 2017 года сотрудники, замещающие должности участковых уполномоченных полиции на период выполнения сотрудниками обязанностей по указанной должности.
2. Для подачи заявления о предоставлении жилых помещений в общежитиях – лица, состоящие в трудовых отношениях, проходящие службу или обучение на территории Тунгусовского сельского поселения.
3. Для подачи заявления о предоставлении жилых помещений маневренного фонда:

1)лица, занимающие жилое помещение на территории Тунгусовского сельского поселения по договору социального найма, расположенное в многоквартирном доме, в отношении которого в установленном порядке принято решение о его капитальном ремонте или реконструкции;

2)лица, занимающие жилое помещение на территории Тунгусовского сельского поселения, на которое обращено взыскание и которое было приобретено за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложено в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на дату обращения взыскания такое жилое помещение является для него единственным;

3)лица, занимающие жилое помещение на территории Тунгусовского сельского поселения, которое является для него единственным местом проживания и стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

8. Для подачи заявления о предоставлении жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Тунгусовское сельское поселение Тунгусовского района Томской области - лица, включенные в Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Тунгусовского сельского поселения Тунгусовского района Томской области.

9.При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с уполномоченным органом может осуществлять их уполномоченные в установленном законодательством Российской Федерации порядке представители.

Требования к порядку информирования  
о порядке предоставления муниципальной услуги

10.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), при наличии соглашения о взаимодействии уполномоченного органа и МФЦ;
2. по телефону в уполномоченном органе;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

б) на официальном сайте уполномоченного органа (https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru).

5)посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или МФЦ.

11.Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1)способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2)адресов уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3)справочной информации о работе уполномоченного органа;

4)документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

5)порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6)порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7)по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

8)порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

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

13.При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

16.Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

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

18.Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

19.Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

20.По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

21.На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

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

23.На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

2) справочные телефоны уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет».

24.В залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

25.Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа.

26. Место нахождения Администрации Тунгусовского сельского поселения*,*  почтовый адрес, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), информация о графике работы, телефонных номерах и адресе электронной почты представлены в Приложении к Административному регламенту.

27. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота и оперативность информирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда» на территории муниципального образования Тунгусовское сельское поселение Томской области.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом*.*
2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

1) Областное государственное учреждение «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (МФЦ);

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области,филиал ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»).

1. В целях получения информации и документов, для предоставления муниципальной услуги, осуществляется межведомственное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области.
2. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_412864/d44bdb356e6a691d0c72fef05ed16f68af0af9eb/#dst100010)  Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми [актами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_126420/) Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_412864/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst43)  статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_412864/585cf44cd76d6cfd2491e5713fd663e8e56a3831/#dst100056)  Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_412864/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_412864/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352)  Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_412864/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst359)  Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
   1. договор найма специализированного жилого помещения уполномоченного органа;
   2. уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги и постановке заявителя на учет для предоставления жилого помещения специализированного жилищного фонда;
   3. мотивированный отказ в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в форме документа на бумажном носителе либо выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении.

Срок предоставления муниципальной услуги

1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.
2. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено при отсутствии свободных жилых помещений в специализированном жилищном фонде в случаях подачи заявления на предоставление служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях.
3. Выдача (направление) результата муниципальной услуги предоставления осуществляется в срок, не превышающий трех календарных дней со дня подготовки соответствующих документов.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ ;

2) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №188-ФЗ;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральный закон от 29 февраля 2012 года №15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения жилыми помещениями детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

5) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 №42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;

7) Закон Томской области от 11.09.2007 №188-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1. Перечень документов, для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

а) заявление о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда на территории муниципального образования (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, при наличии членов семьи заявителя – копии документов, удостоверяющих личность членов семьи заявителя;

в) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

г) копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи заявителя (свидетельство о рождении несовершеннолетних детей, свидетельство о заключении брака) при наличии членов семьи;

д) ходатайство работодателя, с которым заявитель состоит в трудовых отношениях, о предоставлении служебного жилого помещения;

е) копии документов, свидетельствующих об отнесении гражданина к категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения, жилые помещения в общежитиях: трудовой договор, документ об избрании на выборную должность и другие (при предоставлении жилых помещений в общежитиях и служебных жилых помещений);

ж) копия ордера, копия иного документа, на основании которого может быть установлен факт проживания в ремонтируемом, реконструируемом или восстанавливаемом жилом помещении на условиях договора социального найма (представляется при подаче заявления гражданами, занимающими жилое помещение на территории Тунгусовского сельского поселения по договору социального найма, расположенное в многоквартирном доме, в отношении которого в установленном порядке принято решение о его капитальном ремонте или реконструкции, в случае отсутствии договора социального найма на ремонтируемое, реконструируемое или восстанавливаемое жилое помещение);

з) справка о наличии (отсутствии) зарегистрированного права собственности на объекты недвижимости, подтверждающая наличие (отсутствие) у заявителя и (или) членов его семьи в собственности жилых помещений, находящихся на территории муниципального образования Тунгусовское сельское поселение Томской области, выданная органом (организацией), осуществляющим хранение информации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним по сделкам, совершенным до 3 сентября 1998 г.;

и) копия решения суда (с отметкой о вступлении в законную силу) об обращении взыскания на жилое помещение, которое было приобретено заявителем за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и копии документов, подтверждающих его исполнение, - в случае подачи заявления о предоставления жилого помещения маневренного фонда гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на такие помещения, если на дату обращения взыскания эти жилые помещения являлись для них единственными;

к)   документы (их копии), подтверждающие право граждан на получение жилого помещения маневренного фонда – в случае предоставления жилого помещения маневренного фонда гражданам по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

При подаче заявления и прилагаемых документов лично заявитель предъявляет специалисту администрации, осуществляющему прием документов, оригиналы указанных в подпунктах «б», «в», «г», «е», «ж», «и» настоящего пункта Административного регламента документов для сверки (в случае, если представляемые копии не заверены в соответствии с законодательством).

1. Форма заявления доступна для копирования на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте Тунгусовского сельского поселения, по просьбе заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.
2. В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в уполномоченном органепо адресу, указанному в приложении 1 к Административному регламенту.
3. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или посредством МФЦ.
4. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).
5. Если запрос о предоставлении муниципальной услуги представляется посредством почтового отправления, подлинность подписи заявителя или его представителя на таком запросе и верность копий документов, прилагаемых к такому запросу, должны быть засвидетельствованы в соответствии с законодательством.
6. Заявитель может предъявить по собственному желанию документы, в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг. Документы запрашиваются с использованием единой системы информационного межведомственного взаимодействия в случае непредставления заявителем.
7. Перечень документов, для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества, подтверждающая наличие (отсутствие) у заявителя и (или) членов его семьи в собственности жилых помещений, находящихся на территории Тунгусовского сельского поселения Томской области;

2) документы, подтверждающие, что заявитель и (или) члены его семьи не являются нанимателями жилого помещения, находящегося на территории Тунгусовского сельского поселения, по договорам социального найма;

3) сведения (копия решения) о признании жилого помещения непригодным для проживания (для граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств);

4) выписка из домовой книги, иные формы справки о составе семьи заявителя (в случаях, когда такие сведения представляются органами местного самоуправления – для индивидуальных жилых домов).

1. Уполномоченный орган не может 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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, перечень документов.

Заявитель представляет указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

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

1. Основания для отказа в приеме документов, для предоставления муниципальной услуги:

1) обращение за получением муниципальной услуги лица, не входящим в круг заявителей, предусмотренный пунктами 4-9 Административного регламента;

2) заявителем представлены документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не оговоренные исправления, либо исполненные карандашом, имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

3) заявителем не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя,

4) заявителем не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего от имени заявителей.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги илиотказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть мотивировано и принято уполномоченным органом исключительно по следующим основаниям:

1) не предоставление заявителем всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, установленных в пункте 38 Административного регламента, либо представленные документы не подтверждают право заявителей на получение муниципальной услуги;

2) письменное заявление Заявителя, либо уполномоченного им лица, о прекращении рассмотрения его заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) выявление факта наличия у заявителя и (или) членов его семьи других жилых помещений на территории соответствующего муниципального образования Томской области;

4) выявление в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия решения о предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда;

1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие свободных жилых помещений специализированного жилищного фонда (в случае, когда заявитель обращается за предоставлением служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда или общежитий из состава специализированного жилищного фонда). Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на период до появления свободных жилых помещений в специализированном жилищном фонде.

1. Услуги, которые являются обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1) получение справки о наличии (отсутствии) зарегистрированного права собственности на объекты недвижимости, подтверждающая наличие (отсутствие) у заявителя и (или) членов его семьи в собственности жилых помещений, находящихся на территории Тунгусовского сельского поселения, в органе (организации), осуществляющей хранение информации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним по сделкам, совершенным до 3 сентября 1998 года;

2) получение справки о составе семьи с места постоянного проживания с указанием нанимателя/собственника, всех зарегистрированных на данной площади, родственных взаимоотношений, общей площади – для граждан, проживающих в многоквартирных жилых домах.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов составляет 15 минут.

53. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

54. Заявление на бумажном носителе либо в форме электронного документа регистрируется в день поступления в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством РоссийскойФедерации о социальной защите инвалидов

55.Предоставление муниципальных услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

1. Возле здания (строения), в котором размещено помещение приёма и выдачи документов, организована стоянка (остановка) транспортных средств. На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.
2. Инвалидам обеспечивается возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с оказанием помощи работником уполномоченного органа.
3. Вход в помещение приема и выдачи документов обеспечивает свободный доступ заявителей, оборудован лестницей с поручнями, а также пандусом для передвижения кресел-колясок.

Для инвалидов обеспечивается возможность беспрепятственного входа и выхода в здание(помещение), возможность самостоятельного передвижения по территории здания(помещения) к месту предоставления муниципальной услуги, а также допуск в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника в порядке, установленном федеральным законодательством.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями центральный вход в здание, где расположено место предоставления муниципальной услуги, оборудован кнопкой вызова специалиста для оказания необходимой помощи.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение по территории здания и оказание им помощи.

В здании обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и услугам, с учётом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

В случае если здание невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, собственник здания до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги, либо когда это возможно, обеспечивают предоставление услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»

1. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование уполномоченного органа;

- место нахождения и юридический адрес;

- режим работы;

- номера телефонов для справок;

- адрес официального сайта уполномоченного органав сети «Интернет».

1. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.
2. При размещении помещений приема и выдачи документов выше 1 этажа, здание должно быть оборудовано лифтами и иными техническими средствами, обеспечивающими доступность услуги для инвалидов.
3. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.
4. В помещении приема и выдачи документов организуется работа справочных окон, в количестве, обеспечивающем потребности граждан, но не менее одного окна.
5. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам. Присутственные места оборудуются средствами противопожарной защиты.
6. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.
7. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании уполномоченного органа*.*
8. В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.
9. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника органа, осуществляющего муниципальную услугу, должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой гражданам информации;

полнота информирования граждан;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

соблюдение требований к размеру платы за предоставление муниципальной услуги;

соблюдений требований стандарта предоставления муниципальной услуги

отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органав ходе предоставления муниципальной услуги;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

оказание работниками уполномоченного органа необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

предоставление инвалидам возможности направить заявление в электронном виде;

адаптация под нужды инвалидов по зрению официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2-х взаимодействий с должностными лицами, в том числе:

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично, в том числе через МФЦ – не более 2-х раз;

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги с использованием почтового отправления – непосредственное взаимодействие не требуется.

1. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут. В случае, если по конкретной услуге или в конкретном муниципальном образовании установлено иное – указывается иной показатель продолжительности.
2. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием почтового отправления, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.
3. В МФЦ осуществляется прием и выдача документов только при личном обращении заявителя.
4. Прием заявителей в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

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

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

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

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 34 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ.

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

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

* «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
* «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
* «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
* сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

79. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, для предоставления муниципальной услуги.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя: при личном обращении заявителя в Администрацию Тунгусовского сельского поселения, по телефону, через официальный сайт Тунгусовского сельского поселения.

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время представления документов.

80. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

81. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт Тунгусовского сельского поселения, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

82. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт Тунгусовского сельского поселения, за три календарных дня до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

83. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

84. В отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

85. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается Главой Тунгусовского сельского поселения в зависимости от интенсивности обращений.

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

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента.

Основания отказа в приеме заявления и документов указаны в пункте 48 настоящего Административного регламента.

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

1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта.

88. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата, установленных пунктом 90 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе. В случае, если ранее заявителю был выдан документ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат документа либо решение об отказе в выдаче дубликата документа направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

89.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 4-9 настоящего Административного регламента.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1)проверка документов и регистрация заявления;

2)получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3)принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4)выдача результата муниципальной услуги.

Проверка документов и регистрация заявления

91.Основанием для начала процедуры является поступление в уполномоченный орган при личном обращении, в письменном виде, в электронной форме,ЕПГУ, а также поданных через многофункциональный центр предоставления муниципальной услуги заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Специалист уполномоченного органа ответственный за прием документов, проверяет представленные документы на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента.

92.При установлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 48 административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявления, возвращает заявителю представленные документы с указанием причин возврата:

при личном приеме – в день приема вручается заявителю;

при направлении запроса почтовым отправлением – в день регистрации заявления в уполномоченном органе направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

при направлении запроса по электронной почте – в день регистрации заявления в уполномоченном органе направляется электронной почтой.

93.В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 48 Административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявления, осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов:

- при личном приеме – в день приема вручается заявителю;

- при направлении заявления почтовым отправлением – в день регистрации заявления в уполномоченный орган направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

-при направлении запроса по электронной почте – в день регистрации заявления в уполномоченный орган направляется электронной почтой;

- при направлении запроса через ЕПГУ информация формируется и направляется заявителю в личный кабинет.

94.Принятое заявление и документы регистрируются в журнале учета заявок на предоставление муниципальных услуг.

95.Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не превышает 20 минут.

96.После регистрации, не позднее дня регистрации, заявление и прилагаемые к нему документы направляются Главе Тунгусовского сельского поселения для визирования, после визирования, не позднее следующего рабочего дня направляются специалисту, ответственному за рассмотрение документов по предоставлению жилых помещений муниципального специализированного жилого фонда (далее – сотрудник ответственный за подготовку документов).

97.Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передача их сотруднику, ответственному за подготовку документов, для рассмотрения.

98.Максимальный срок выполнения административной процедуры «прием и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов»  
не превышает одного рабочего дня со дня регистрации.

99.Основанием для рассмотрения заявления и представленных документов является поступление заявления и представленных документов сотруднику, ответственному за подготовку документов.

100.Сотрудник, ответственный за подготовку документов, проверяет комплектность и содержание документов в течение двух рабочих дней со дня получения пакета документов.

101.В случае, если заявителем представлен полный пакет документов в соответствии с требованиями пункта 38 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за подготовку документов, проверяет наличие документов, указанных в пункте 46 настоящего Административного регламента, которые могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

102.В случае непредставления документов, указанных в пункте 46 настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за подготовку документов, переходит к процедуре формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

103.В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 46 настоящего административного регламента, сотрудник, ответственный за подготовку документов, переходит к процедуре подготовки и принятия решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги.

104.В случае, если заявителем не представлен хотя бы один из документов, предусмотренных пункте 38 настоящего административного регламента, сотрудник, ответственный за подготовку документов, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

105.Результатом административной процедуры является пакет документов, проверенный на комплектность и соответствующий требованиям пункта 38 настоящего Административного регламента, или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 38 административного регламента).

106.Общая продолжительность административной процедуры не превышает трех рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ)

107.Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в уполномоченный орган, ЕПГУ, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

108.Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](consultantplus://offline/ref=E315252BDC0AD0963268E7F8A7D7F72EF7C52E8EA0C4631B0D39E1D45D490E9D50F3EACF07C94F92tA3FJ), по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

109.При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. Документирование факта направления запроса по почте, по факсу, курьером ведет специалист, ответственный за делопроизводство.

110.Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

111.Максимальный срок формирования и направления запроса составляет два рабочих дня со дня получения заявления и документов сотрудником, ответственным за подготовку документов.

112.При подготовке межведомственного запроса сотрудник, ответственный за подготовку документов, определяет перечень документов для предоставления муниципальной услуги (сведений, содержащихся в них) и государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

113.Для предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган, направляет межведомственные запросы в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской областив целяхполучения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества, подтверждающая наличие (отсутствие) у заявителя и (или) членов его семьи в собственности жилых помещений, находящихся на территории Тунгусовского сельского поселения.

114.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия установлен частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

115.Специалист, ответственный за подготовку документов, направивший межведомственный запрос, обязан принять меры по получению ответа на межведомственный запрос.

116.После получения ответа на межведомственный запрос, представленные в уполномоченном органе, полученныедокументы и информация передаются в течение одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос, направляются сотруднику, ответственному за подготовку документов, который приобщает их к соответствующему запросу.

117.В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок специалистом уполномоченного органа принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

118.Результатом административной процедуры является обобщение полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

119.Общая продолжительность административной процедуры не может превышать восьми дней со дня направления межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

120.Основанием для рассмотрения заявления и представленных документов является поступление в уполномоченный орган специалисту, ответственному за подготовку документов, комплекта документов, в том числе документов и информации, для предоставления муниципальной услуги, полученных посредством СМЭВ.

121.Специалист уполномоченного органа, ответственный за подготовку документов, осуществляет проверку представленных заявителем документов на полноту и достоверность, наличие у заявителя права на получение жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

122.Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия по проверке представленных заявителем документов составляет не более одного рабочего дня.

123.В случае соответствия заявления и комплекта документов, указанного в пунктах 38, 46 регламента требованиям сотрудник, ответственный за подготовку документов, проверяет наличие в специализированном муниципальном жилищном фонде свободных жилых помещений и подготавливает заключение о возможности предоставления заявителю помещения из муниципального специализированного жилищного фонда с приложением сведений о наличии (отсутствии) в специализированном муниципальном жилищном фонде необходимых свободных жилых помещений.

124.Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия по проверке наличия в специализированном муниципальном жилищном фонде свободных жилых помещений и подготовки заключения составляет не более одного рабочего дня.

125.В случае, если в процессе рассмотрения пакета документов выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за подготовку документов, подготавливает заключение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

126.Заключение о возможности предоставления заявителю помещения из муниципального специализированного жилищного фонда (заключение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с приложением поступившего от заявителя заявления и комплекта документов, документов, полученных посредством СМЭВ, а также справки о наличии (отсутствии) в специализированном муниципальном жилищном фонде необходимых свободных жилых помещений направляется на рассмотрение Комиссии по жилищным вопросам.

127.Представленное в общественную жилищную комиссию уполномоченного органа заключение о возможности предоставления заявителю помещения из муниципального специализированного жилищного фонда (заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с приложением поступившего от заявителя заявления и комплекта документов, документов, полученных посредством СМЭВ, а также справки о наличии (отсутствии) в специализированном муниципальном жилищном фонде свободных жилых помещений рассматриваются на очередном заседании Комиссии по жилищным вопросам. Заседание Комиссии по жилищным вопросам проводится не позднее двадцати дней с даты регистрации заявления.

128.По итогам рассмотрения документов общественная жилищная комиссия уполномоченного органа принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении заявителю помещения из муниципального специализированного жилищного фонда;

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги и постановке заявителя на учет для предоставления ему помещения из специализированного муниципального жилищного фонда – при отсутствии свободных помещений специализированного муниципального жилищного фонда на дату подачи заявления (при подаче заявления о предоставлений служебного жилого помещения или общежития);

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 50 настоящего административного регламента.

129.Решение, принятое по результатам заседания общественная жилищная комиссия уполномоченного органа, передается специалисту уполномоченного органа, ответственному за подготовку документов, для подготовки документа, оформляющего решение.

130.Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению документов заявителя на общественную жилищную комиссию уполномоченного органа в целях принятия решения о предоставлении заявителю помещения из муниципального специализированного жилищного фонда, принятию соответствующего решения и передачи результата составляет не более 7 дней со дня направления в Комиссию Заключения о возможности предоставления заявителю помещения из муниципального специализированного жилищного фонда (заключение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с приложением поступившего от заявителя заявления и комплекта документов, документов, полученных посредством СМЭВ, а также справки о наличии (отсутствии) в специализированном муниципальном жилищном фонде свободных жилых помещений.

131.На основании решения общественной жилищной комиссии уполномоченного органа специалист, ответственный за подготовку документов, подготавливает проект документа, оформляющего решение:

- уполномоченного органа о предоставлении заявителю жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда;

- уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги и постановке заявителя на учет для предоставления жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

132.Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается только по основаниям, предусмотренным пунктом 49 Административного регламента. Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания такого отказа.

133.Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия по подготовке проекта документа, оформляющего решение, и передаче проекта документа, оформляющего решение и подписанию его Главой Тунгусовского сельского поселения составляет не более одного рабочего дня.

134.После подписания Главой Тунгусовского сельского поселения документа, оформляющего решение, сотрудник, ответственный за подготовку документов, регистрирует соответствующий правовой акт (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в срок не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания.

135.Специалист, ответственный за подготовку документов, в срок, не превышающий двух дней со дня регистрации решения о предоставлении заявителю жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда, оформляет договор найма жилого помещения и в порядке делопроизводства и передает договор на подписание Главе Тунгусовского сельского поселения*.*

136.Подписанный Главой Тунгусовского сельского поселения договор найма жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда регистрируется специалистом, ответственным за подготовку документов, в реестре договоров найма жилого помещения в день подписания настоящего договора.

137.Результатом административной процедуры является подготовка и регистрация документа, оформляющего решение:

- договора найма жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда;

- уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги и постановке заявителя на учет для предоставления жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда;

- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

138. Общая продолжительность административной процедуры не может превышать 30 дней со дня формирования полного пакета документов с учетом документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия, указанных в пункте 46 настоящего Административного регламента.

Выдача результата муниципальной услуги

139.Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником, ответственным подготовку документов, подписанного и зарегистрированного документа, оформляющего решение.

140.Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе:

- при личном обращении в уполномоченный орган*;*

- при личном обращении в многофункциональный центр;

- посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.

141.При личном получении заявителем документа, оформляющего решение, лично, об этом делается запись в реестре договоров найма жилых помещений, уведомлений о постановке на учет и уведомлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

142.Граждане, принятые на учет для предоставления жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о принятии на учет включаются в Книгу учета граждан.

143.На каждого гражданина, принятого на учет нуждающихся в жилых помещениях, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все представленные заявителем документы.

144.В целях уточнения номера очереди в Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, уполномоченный орган проводит перерегистрацию граждан в установленные сроки в соответствии с установленным порядком ведения учета.

145.Заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание договора) в течение пяти календарных дней со дня получения двух экземпляров подписанного Главой Тунгусовского сельского поселения договора найма жилого помещения, подписывает их и направляет в уполномоченный орган или извещает об отказе от подписания этого договора.

146.Указанные договор или извещение могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов с использованием информационной системы. В этом случае они подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. Непредставление заявителем в установленный срок подписанного им договора найма жилого помещения или извещения об отказе от подписания договора найма жилого помещения признается отказом заявителя от заключения договора найма жилого помещения.

147.Результатом административной процедуры является регистрация в журнале учета факта выдачи заявителю одного из следующих документов:

- договора найма жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда;

- уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги и постановке заявителя на учет для предоставления жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда;

- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

148.Общая продолжительность исполнения административной процедуры составляет не более шести календарных дней со дня получения подписанного и зарегистрированного документа о принятом решении.

.

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

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

1)получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2)формирование заявления;

3)прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4)получение результата предоставления муниципальной услуги;

5)получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

6)осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

150.Формирование заявления.

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

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

151.При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1. возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
3. сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
4. заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
6. возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

152.Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 93 настоящего Административного регламента.

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

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

2)в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

156.Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

157.Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

160. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тунгусовское сельское поселение*;*

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

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

161.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

164. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ, а также организаций осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

1) к руководителю уполномоченного органа - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

2) к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

3) к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ;

4) руководителю организации - при обжаловании действий (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ, а также принимаемых им решений при предоставлении муниципальной услуги.

В уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

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

Приложение №1 к Административному регламенту

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Администрации Тунгусовского сельского поселения и специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги

1. Администрация Тунгусовского сельского поселения

Место нахождения Администрации Тунгусовского сельского поселения, Томская область, Молчановский район, с. Тунгусово, ул.Кнакиса, д.5*.*

График работы Администрации Тунгусовского сельского поселения *:*

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | *09.00 - 17.15, обед с 13.00 - 14.00* |
| Вторник: | *09.00 - 17.15, обед с 13.00 - 14.00* |
| Среда | *09.00 - 17.15, обед с 13.00 - 14.00* |
| Четверг: | *09.00 - 17.15, обед с 13.00 - 14.00* |
| Пятница: | *09.00 - 17.15, обед с 13.00 - 14.00* |
| Суббота | *выходной день* |
| Воскресенье: | *выходной день* |

График приема заявителей в Администрации Тунгусовского сельского поселения*:*

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | *09.00-13.00, 14.00-17.00* |
| Вторник: | *09.00-13.00, 14.00-17.00* |
| Среда | *09.00-13.00, 14.00-17.00* |
| Четверг: | *09.00-13.00, 14.00-17.00* |
| Пятница: | *09.00-13.00, 14.00-17.00* |
| Суббота | *выходной день* |
| Воскресенье: | *выходной день* |

Почтовый адрес Администрации Тунгусовского сельского поселения, 636300, Томская область, Молчановский район, с. Тунгусово, ул.Кнакиса, д.5*.*

*.*Контактный телефон: 8 (38-256) 35380*.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к Административному регламенту  В Администрацию Тунгусовского сельского поселения  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)  адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить жилое помещение специализированного жилищного фонда муниципального образования Тунгусовское сельское поселение Тунгусовского района Томской области в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются доводы, послужившие основанием для обращения за предоставлением муниципальной услуги)

На следующий состав семьи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись/ расшифровка подписи)

Приложение №3

к Административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) заявителя, адрес)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приёме документов для предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда»

Вам отказано в приеме документов, предоставленных Вами для получения муниципальной услуги в Администрацию Тунгусовского сельского поселения по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на правовой акт)*

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги. В соответствии с законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой к Главе Тунгусовского сельского поселения (Главе Администрации), а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность, ФИО (последнее- при наличии)) (подпись, дата)*

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Постановление

с.Тунгусово

от 10 января 2025 года. № 4

О внесение изменений в Постановление от 27.07.2020 №43 "Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Тунгусовского сельского поселения"

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление от 27.07.2020 №43 "Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Тунгусовского сельского поселения" изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 г.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить управляющего делами О.Д. Лесняк.

Глава поселения А.А.Мищенко

Приложение к постановлению Администрации Тунгусовского сельского поселения

от 10.01.2025 № 4

"Приложение к постановлению Администрации Тунгусовского сельского поселения

от 27.07.2020 № 43

**Положение**

**о выплатах стимулирующего характера работникам, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тунгусовского сельского поселения.**

1. Общее положение
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.144, 191 Трудового Кодекса РФ, в целях усиления материального стимулирования и определения условий премирования работников**,** осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тунгусовского сельского поселения.
   2. Все виды премий выплачиваются за счет фонда оплаты труда Администрации Тунгусовского сельского поселения в пределах средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год.
2. Виды премий, условия и размер премирования работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тунгусовского сельского поселения
   1. Работникам**,** осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Тунгусовского сельского поселения (далее - работникам), в пределах установленного фонда оплаты труда могут выплачиваться следующие виды премий:

- ежемесячная;

- за выполнение специальных заданий особой важности и сложности;

- премия по итогам работы за год.

* 1. Ежемесячная премия выплачивается за:

-добросовестное исполнение должностных обязанностей;

• добросовестное исполнение постановлений и распоряжений Администрации Тунгусовского сельского поселения;

• соблюдение трудовой дисциплины.

Размер премии каждому работнику определяется в соответствии, с выполненными показателями премирования и не может превышать более 12000 рублей в месяц.

* 1. Начисление и выплата ежемесячной премии производится за фактически отработанное время.
  2. Решение о размерах ежемесячной премии работникам принимается

Главой Администрации Тунгусовского сельского поселения с учетом оценки критериев, установленных пунктом 2.2. настоящего Положения.

* 1. Премия за выполнение специальных заданий особой важности и сложности не может превышать двух должностных окладов в год и может выплачиваться работникам за своевременное и добросовестное исполнение специальных заданий особой важности и сложности.
  2. Премирование работников за выполнение специальных заданий особой важности и сложности производится за своевременность и добросовестность особо значимых для поселения задач, особо важных заданий и поручений Главы поселения.
  3. Работник лишается ежемесячной премии в случаях:

• недобросовестного исполнения должностных обязанностей;

• неисполнения или ненадлежащего исполнения Федеральных законов, законов Томской области и муниципальных правовых актов;

• неисполнения без уважительных причин приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их полномочий;

• несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и порядка работы со служебной информацией.

Работники, допустившие прогул, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, лишаются премии в полном размере.

З.Условия и размер премирования водителей

1. Водителям автомобилей выплачивается премии:

при отсутствии нарушений правил дорожного движения, дорожно - транспортных происшествий и за содержание автомобиля в хорошем техническом и санитарном состоянии;

Размер премии определяется в соответствии, с выполненными показателями премирования и не может превышать более 12000 рублей в месяц.

1. Водителям автомобилей премия снижается:

• за каждый случай нарушения правил дорожного движения, зарегистрированный государственной инспекцией безопасности дорожного движения (ГИБДД) должностного оклада;

• за неудовлетворительное содержание автомобиля;

• при наличии дорожно-транспортного происшествия (ДТП)."

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.01.2025г. № 5

с. Тунгусово

Об утверждении реестра муниципального имущества Тунгусовского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Тунгусовского сельского поселения и приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить реестр муниципального имущества Тунгусовского сельского поселения по состоянию на 01.01.2025 года согласно приложению №1.
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании информационном бюллетене Тунгусовского сельского поселения и разместить Административный [регламент](file:///C:\Users\Ypravdelami\Desktop\РАБОЧИЙ%20СТОЛ%20№3\ПОСТАНОВЛЕНИЯ\ПОСТАНОВЛЕНИЯ\2025\№5%20утверждение%20реестра%20муниципального%20имущества.docx#P44) на официальном сайте муниципального образования Тунгусовское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тунгусовского сельского поселения А.А. Мищенко

**Приложение №1**

**к Постановлению Администрации**

**Тунгусовского сельского поселения**

**№5 от 10.01.2025**

**Реестр**

движимого имущества,  Муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» на 01.01.2025г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый№ п/п | Наименование объекта учета | Инвентарный номер | Количество объектов учета, шт. | Дата возникновения права муниципальной собственности на имущество | Реквизиты документа, являющегося основанием для возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество | Балансовая стоимость, руб. | Начисленная амортизация, руб. | Сведения об установленных ограничениях (обременениях) |
| 1 | Монитор 24 | 110104180932 | 1 | 01.01.1970г. |  | 7 326.00 | 7 326.00 |  |
| 2 | МФУ Куоснра  АЫ-1020MFP | 110104180972 | 1 | 06.06.2016г. |  | 13 076.00 | 13 076.00 |  |
| 3 | Процессор intel  Celeron G1820 | 110104180971 | 1 | 06.06.2016г. |  | 18 333.00 | 18 333.00 |  |
| 4 | Системный блок | 110104180933 | 1 | 06.06.2013г. |  | 16 712.00 | 16 712.00 |  |
| 5 | Системный блок | 110104180934 | 1 | 06.06.2013г. |  | 29545.00 | 29545.00 |  |
| 6 | Компьютер NewLine | 00000714 | 1. | 28.04.2006г |  | 11 228.16 | 11 228.16 |  |
| 7 | Монитор 17.024Samsung  SyncMaster | 00000719 | 1 | 28.04.2006г |  | 5 651.82 | 5 651.82 |  |
| 8 | КМА Minolta EP 1030/Develop1300 | 0001380201 | 1 | 31.07.2003г. |  | 29 604.36 | 29 604.36 |  |
| 9 | Монитор 170.25 LG Flatron | 0001380202 | 1 | 19.02.2004г. |  | 6 126.40 | 6 126.40 |  |
| 10 | Принтер Xerox Phaser 3120(лазерный) | 0001380203 | 1 | 19.02.2004г. |  | 6 560.80 | 6 560.80 |  |
| 11 | Процессор Geleron | 0001380204 | 1 | 19.02.2004г. |  | 13908.16 | 13908.16 |  |
| 12 | Компьютер | 0003100025 | 1 | 31.12.2004г. |  | 3 785.60 | 3 785.60 |  |
| 13 | Процессор Geleron D | 0003100043 | 1 | 27.04.2005г. |  | 17 204.53 | 17 204.53 |  |
| 14 | Монитор 170.20 Samsung | 0003100044 | 1 | 27.04.2005г. |  | 4 889.53 | 4 889.53 |  |
| 15 | Копировальный аппарат Kyocera | 0003100060 | 1 | 31.12.2005г. |  | 39 675.00 | 39 675.00 |  |
| 16 | Брошуратор | 0003100062 | 1 | 01.01.2005г. |  | 3 681.87 | 3 681.87 |  |
| 17 | Компьютер | 0003100073 | 1 | 05.05.2006г. |  | 16 094.58 | 16 094.58 |  |
| 18 | Принтер hp LaserJet 1022n | 0003100074 | 1 | 05.05.2006г. |  | 9 629.82 | 9 629.82 |  |
| 19 | Люстра | 0003100114 | 1 | 28.09.2007г. |  | 5 800.00 | 5 800.00 |  |
| 20 | Ноутбук ASUS X59OX | 110104180998 | 1 | 26.01.2009г. |  | 27 200.00 | 27 200.00 |  |
| 21 | Принтер лазерный 3117 XEROX | 110104180900 | 1 | 26.01.2009г. |  | 3 085. 00 | 3 085. 00 |  |
| 22 | Принтер+сканер+копир USB2.0 Laserjet M 1005MER | 110104180900 | 1 | 26.01.2009г. |  | 7 800.00 | 7 800.00 |  |
| 23 | Факс Panasonic KX-FP20RU | 110104180902 | 1 | 26.01.2009г. |  | 5 600.00 | 5 600.00 |  |
| 24 | Теплогенератор ОКВУ-25 | 110104180906 | 1 | 31.07.2010г. |  | 31 869.00 | 31 869.00 |  |
| 25 | Телефон Yuawai | 110104180908 | 1 | 01.10.2010г. |  | 4 865.00 | 4 865.00 |  |
| 26 | Телевизор Авест 54 ТЦ 0347Е2 | 110104180958 | 1 | 31.12.2014г. |  | 6 507.60 | 6 507.60 |  |
| 27 | Цифровой фотоаппарат OLIMPUS | 110104180959 | 1 | 31.12.2014г. |  | 3 466.98 | 3 466.98 |  |
| 28 | СВЧ печь | 110104180957 | 1 | 31.12.2014г. |  | 3466.98 | 3466.98 |  |
| 29 | Компьютер в сборе | 000000000012 | 1 | 31.12.2014г. |  | 11 521.00 | 11 521.00 |  |
| 30 | Монитор LCD19 | 000000000013 | 1 | 31.12.2014г. |  | 7 740.00 | 7 740.00 |  |
| 31 | Принтер HP Laser Jet1022 | 000000000014 | 1 | 31.12.2014г. |  | 5 957.00 | 5 957.00 |  |
| 32 | МФУ струйное Canon | 110104180918 | 1 | 31.10.2012г. |  | 9 070.00 | 9 070.00 |  |
| 33 | Электронагреватель ЭВП 6 кВт | 110104180918 | 1 | 29.08.2017г. |  | 8 900.00 | 8 900.00 |  |
| 34 | Ксерокс | 0003100029 | 1 | 31.12.2004г. |  | 3 885.84 | 3 885.84 |  |
| 35 | Водоразборная колонка |  | 15 | 09.10.2018г. |  | 52 500.00 | 52 500.00 |  |
| 36 | Прожектор с датчиком | 110104181005 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 37 | Прожектор с датчиком | 110104181996 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 38 | Прожектор с датчиком | 110104181008 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 39 | Прожектор с датчиком | 110104181007 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 40 | Прожектор с датчиком | 110104181006 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 41 | Прожектор с датчиком | 110104181004 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 42 | Прожектор с датчиком | 110104181003 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 43 | Прожектор с датчиком | 110104181002 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 44 | Прожектор с датчиком | 110104181001 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 45 | Прожектор с датчиком | 110104181000 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 46 | Прожектор с датчиком | 110104180999 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 47 | Прожектор с датчиком | 110104180998 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 48 | Прожектор с датчиком | 110104180997 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 49 | Прожектор с датчиком | 110104180995 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 50 | Прожектор с датчиком | 110104180994 | 1 | 13.09.2017г. |  | 3 500.00 | 3 500.00 |  |
| 51 | Транспортное средство ВАЗ 21074 | 0001560025 | 1 | 13.12.2010г. |  | 57 131.91 | 57 131.91 |  |
| 52 | Кресло СН 416/с ПЛИТ | 0003100027 | 1 | 31.12.2004г. |  | 4 731.00 | 4 731.00 |  |
| 53 | Телефон-факс Panasonic | 0003100035 | 1 | 31.12.2004г. |  | 5 320.00 | 5 320.00 |  |
| 54 | Огнетушитель ОУ-3 | 0003100066 | 1 | 07.12.2006г. |  | 4 746.00 | 4 746.00 |  |
| 55 | Стол компьютерный | 0003100068 | 1 | 03.06.2006г. |  | 3 264.00 | 3 264.00 |  |
| 56 | Стол компьютерный | 0003100071 | 1 | 03.05.2006г. |  | 5 202.00 | 5 202.00 |  |
| 57 | Шкаф книжный с тумбочками | 0001630114 | 1 | 01.01.1987г. |  | 4 126.23 | 4 126.23 |  |
| 58 | Стенка Афипс | 0001630115 | 1 | 01.01.1988г. |  | 9 450.07 | 9 450.07 |  |
| 59 | Ковровая дорожка | 0001630116 | 1 | 01.01.1983г. |  | 9 363.71 | 9 363.71 |  |
| 60 | Сейф | 0001630117 | 1 | 01.01.1975г. |  | 3 228.90 | 3 228.90 |  |
| 61 | Теннисный стол | 0003100109 | 1 | 01.07.2007г. |  | 7 700.00 | 7 700.00 |  |
| 62 | Стационарный GSM телефон |  | 33 |  |  | 98 670.00 |  |  |
| 63 | Детская игровая площадка |  | 1 |  |  | 415 879.21 |  |  |
| 64 | Водоразборная колонка |  | 3 |  |  | 25980.00 |  |  |
| 65 | Хоккейная коробка |  | 1 |  |  | 200 000.00 |  |  |
| 66 | ИЭ-30 качели отдельностоящие |  | 1 |  |  | 12 956.00 |  |  |
| 67 | ИЭ - 30 качели отдельностоящие |  | 1 |  |  | 12 956.00 |  |  |
| 68 | ИЭ - 30 качели отдельностоящие |  | 1 |  |  | 12 956.00 |  |  |
| 69 | ИЭ- 08 качели балансир |  | 1 |  |  | 11 918.00 |  |  |
| 70 | ИЭ- 08 качели балансир |  | 1 |  |  | 11 918.00 |  |  |
| 71 | ИЭ- 08 качели балансир |  | 1 |  |  | 11 918.00 |  |  |
| 72 | ИЭ- 09 карусель с сиденьями |  | 1 |  |  | 27 643.00 |  |  |
| 73 | ИЭ- 09 карусель с сиденьями |  | 1 |  |  | 27 643.00 |  |  |
| 74 | Комплекс водоочистки "Гейзер- ТМ-1,5 |  | 1 |  |  | 1 176 170.05 |  |  |
| 75 | Коньки хоккейные |  | 1 |  |  | 3667.00 |  |  |
| 76 | Коньки хоккейные |  | 6 |  |  | 21 000.00 |  |  |
| 77 | Палки лыжные |  | 15 |  |  | 6 750.00 |  |  |
| 78 | Лыжи беговые |  | 15 |  |  | 26 410.00 |  |  |
| 79 | Коньки хоккейные |  | 17 |  |  | 29 750.00 |  |  |
| 80 | Аудисистема NK KS-F 345 |  | 1 |  |  | 6 490.00 |  |  |
| 81 | Автомашина грузовая ГАЗ бортовой |  | 1 |  |  | 98 917.02 |  |  |
| 82 | Сирена электрическая |  | 1 |  |  | 24 898.00 |  |  |
| 83 | Пусковое оконечное устройство 2Ответ" |  | 1 |  |  | 14 278.00 |  |  |
| 94 | Блок автономного запуска сирен БЗС-А |  | 1 |  |  | 8 614.00 |  |  |
| 85 | Цифровой манометр |  | 1 |  |  | 6 195.00 |  |  |
| 86 | Насос ЭЦВ 6-10--80 Ливны |  | 1 |  |  | 22 100.00 |  |  |
| 87 | Насос ЭЦВ 6-10--80 Ливны |  | 1 |  |  | 22 100.00 |  |  |
| 88 | Насос ЭЦВ 6-10--80 Ливны |  | 2 |  |  | 46 540.00 |  |  |
| 89 | Станция управления СУ и З "Лоцман" |  | 2 |  |  | 25 000.00 |  |  |
| 90 | Насос ЭЦВ 6-10--80 Ливны |  | 1 |  |  | 30 550.00 |  |  |
| 91 | Насос ЭЦВ 6-10--80 Ливны |  | 1 |  |  | 30 550.00 |  |  |
| 92 | Водоразборная колонка |  | 5 |  |  | 30 000.00 |  |  |
| 93 | Станция управле6ния погружным насосом ШУ-1НА-005 в комплекте |  | 1 |  |  | 84 960.00 |  |  |
| 94 | Насос ЭЦВ 6-10--80 |  | 1 |  |  | 18 900.00 |  |  |
| 95 | Насос ЭЦВ 6-10--80 Ливны |  | 1 |  |  | 21 530.00 |  |  |
| 96 | Водоразборная колонка КВ - 4 |  | 5 |  |  | 31 500.00 |  |  |
| 97 | Насос ЭЦВ 6-10--80 Ливны |  | 1 |  |  | 34 100.00 |  |  |
| 98 | Манновакууметр |  | 2 |  |  | 3 393.68 |  |  |
| 99 | Насос погружной "Вихрь" |  | 1 |  |  | 2 073.00 |  |  |
| 100 | Насос ЭЦВ 6-10--80 Ливны |  | 2 |  |  | 66 000.00 |  |  |
| 101 | Ботинки лыжные |  | 15 |  |  | 15 000.00 |  |  |
| 102 | Крепления лыжные |  | 15 |  |  | 10.500.00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                                                    (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.    (подпись)                                                  (Ф.И.О.)

**Реестр**

**Сведений о недвижимом имуществе, администрации Тунгусовского сельского поселения по состоянию на 01.01.2025г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый № | Правообладатель недвижимого имущества (полное официальное наименование) | Наименование недвижимого имущества | Адрес (местоположение) недвижимого имущества | Кадастровый номер недвижимого имущества | Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества | Балансовая стоимость недвижимого имущества | Начисленная амортизация (износ) | Кадастровая стоимость недвижимого имущества | Дата возникновения права на недвижимое имущество | Реквизиты документов, являющихся основаниями для возникновения права на недвижимое имущество | Установленные в отношении муниципального недвижимого имущества ограничения (обременения) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |
| 1 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водонапорная башня,скважина | с. Тунгусово, ул. Зеленая | - | Башня Маевского | 39000 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 2 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водонапорная башня, скважина | С.Колбинка, ул.Нагорная | - | Башня Маевского | 150000 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 3 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водонапорная башня, скважина | Д.В.Федоровка | - | Башня Маевского | 80000 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 4 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водонапорная башня, скважина | С.Колбинка, ул.Зеленая | - | Башня Маевского | 180000 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 5 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водонапорная башня, скважина | с.Тунгусово, ул.Садовая | - | Башня Маевского | 120000 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 6 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водонапорная башня, скважина | с.Тунгусово, ул.Нагорная | - | Башня Маевского | 190000 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 7 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водонапорная башня, скважина | с.Тунгусово, ул.Весенняя | - | Башня Маевского на кирпичном основании | 180000 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 8 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водонапорная башня, скважина | Д.Б.Татош | - | цистерна | 123640 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 9 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водопроводные сети | С.Тунгусово | - | 4110м., металл, ПЭ от 50 до 110 мм. | 62000 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 10 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водопроводные сети | Д.В.Федоровка | - | 1550 м. металл, от 50 да 100 мм. | 66000 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 11 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водопроводные сети | С.Колбинка, | - | 2100 м. металл, ПЭ от 50 до 110 мм. | 130000 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 12 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водопроводные сети | Д.Б.Татош | - | 500 м., металл, ПЭ 50 мм. | 5000 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 13 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Водопроводные сети | С.Тунгусово | - | 2750 м. металл, ПЭ от 50 до 110 мм. | 118000 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Здание администрации | С.Тунгусово. ул.Кнакиса, д. 5 | 70:10:0100019:1178 | 121,2 м.кв., кирпич | 247969 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 2 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Здание администрации | С. Колбинка, ул. Мира,45 | - | 145 м.кв., кирпич | 293888 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 3 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Здание библиотеки | с. Тунгусово, ул. Центральная,7 | - | 60 м.кв., дерево | 11020 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 4 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Гараж | с. Тунгусово, ул. Колпашевский тракт, 2-3 | 70:10:0100024:733 | 96,8 м.кв.,  кирпич |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Выписка из ЕГРН от 2024г |  |
| 5 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Гараж | с. Тунгусово, ул. Колпашевский тракт, 2-2 | 70:10:0100024:734 | 306,9 м.кв.,  кирпич |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Выписка из ЕГРН от 2024г |  |
| 6 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Гараж | с. Тунгусово, ул. Колпашевский тракт, 2-1 | 70:10:0100024:735 | 414,6 м.кв.,  кирпич |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Выписка из ЕГРН от 2024г |  |
| 7 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Памятник погибшим воинам | С. Колбинка | - | металл | 16646 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 8 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Памятник скорбящей матери | С. Колбинка | - | Гипсовая скульптура | 4994 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 9 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Плита мемориальная | С. Тунгусово | - | Каменная плита с ФИО погибших воинов | 48 540 |  |  |  |  |  |
| 10 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Столярный цех | С. Тунгусово | - | Кирпичное здание 140 м.кв. | 47 800 |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 11 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Пункт сбора и сортировки отходов | С. Тунгусово | - |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Пункт сбора и сортировки отходов | С. Колбинка | - |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С. Тунгусово, ул. Октябрьская | 70:10:0100019:929 | Гравийная дорога, 382м. |  |  |  | 15.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642785 |  |
| 2 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С.Тунгусово, ул. Молодежная | 70:10:0100019:930 | Гравийная дорога, 236м. |  |  |  | 15.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642794 |  |
| 3 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С.Тунгусово, ул. Советская | 70:10:0100019:932 | Гравийная дорога, 599м. |  |  |  | 15.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642789 |  |
| 4 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С. Тунгусово, пер. Восточный | 70:10:0100019:933 | Гравийная дорога, 577м. |  |  |  | 15.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642792 |  |
| 5 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С.Тунгусово, пер. Тихий | 70:10:0100019:928 | Грунтовая дорога, 247м. |  |  |  | 14.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642782 |  |
| 6 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С. Тунгусово, ул. Зеленая | 70:10:0100019:198 | Грунтовая дорога, гравийная дорога, 2987м. |  |  |  | 15.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642787 |  |
| 7 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С.Тунгусово, ул. Весенняя | 70:10:0100019:924 | Грунтовая дорога,1479м. |  |  |  | 15.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642786 |  |
| 8 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С.Тунгусово, пер. Хуторской | 70:10:0100019:931 | Гравийная дорога, 718м. |  |  |  | 15.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642793 |  |
| 9 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С. Тунгусово, ул. Центральная | 70:10:00000000:204 | Гравийная дорога, 1068м. |  |  |  | 14.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642784 |  |
| 10 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С. Тунгусово, ул. Садовая | 70:10:0100024:491 | Гравийная дорога, 1297м. |  |  |  | 14.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642781 |  |
| 11 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С. Тунгусово, ул. Нагорная | 70:10:00000000:206 | Гравийная дорога, 3153м. |  |  |  | 15.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642796 |  |
| 12 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С.Тунгусово, ул. Школьная | 70:10:0100019:927 | Гравийная дорога, 968м. |  |  |  | 14.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642783 |  |
| 13 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | Д.В. Федоровка | 70:10:0100003:126 | Гравийная дорога, 3188м. |  |  |  | 16.05.2014г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  536892 |  |
| 14 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С.Колбинка, ул. Новая-кладбище | 70:10:0100024:484 | Грунтово-гравийная дорога, 503м |  |  |  | 15.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642790 |  |
| 15 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | С. Колбинка | 70:10:00000000:153 | Грунтово-гравийная дорога,:1273м. |  |  |  | 16.05.2014г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  536893 |  |
| 16 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | Д. Князевка-с. Колбинка, ул. Мира | 70:10:0100024:483 | Асфальтированная дорога,  1176м. |  |  |  | 15.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642795 |  |
| 17 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | Д. Б.Татош | 70:10:00000000:152 | Грунтовая дорога,: 2754м. |  |  |  | 16.05.2014г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  536882 |  |
| 18 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | Д.Б.Татош, пер. Восточный | 70:10:00000002:107 | Грунтовая дорога, 224 м. |  |  |  | 15.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642788 |  |
| 19 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | Д.Н.Тювинка | 70:10:01000014:28 | Грунтовая дорога, 2701 м. |  |  |  | 16.05.2014г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  536891 |  |
| 20 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | Д.Н.Тювинка, ул. Центральная | 70:10:01000014:31 | Грунтовая дорога, 232 м. |  |  |  | 15.01.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  642791 |  |
| 21 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение дорожного транспорта | Д.Князевка | 70:10:00000000:151 | Грунтовая дорога,: 783м. |  |  |  | 16.05.2014г. | Свидетельство государственной регистрации права70-АВ  536894 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Весенняя,8-1 |  | Деревянный двухквартирный дом, 1995г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. | Договор о приватизации от 14.08.2012г. |
| 2 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Весенняя,8-2 |  | Деревянный двухквартирный дом, 1995г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. | Договор о приватизации от 09.06.2014г |
| 3 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул. Школьная,4-2 |  | Кирпичная квартира, 1987г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 4 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул. Школьная,5-2 |  | Деревянная квартира, 1958г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г. | Договор дарения от 20.12.2005г. |  |
| 5 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул. Школьная,9-1 |  | Кирпичная квартира, 1980г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 15.03.2012г |
| 6 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул. Школьная, 12-1 |  | Кирпичная квартира, 1992г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 20.11.2013г |
| 7 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, пер.Хуторской,1-1 |  | Кирпичная квартира, 1989г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 27.02.2012г |
| 8 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, пер.Хуторской,1-2 |  | Кирпичная квартира, 1989г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 25.01.2012г |
| 9 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, пер.Хуторской,3-2 |  | Кирпичная квартира, 1992г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 08.02.2013г |
| 10 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Тунгусово,  Ул.Центральеая,12-2 |  | Деревянная квартира, 1974г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 24.12.2012г |
| 11 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Тунгусово,  Ул.Центральеая,45-1 |  | Деревянная квартира, 1986г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 07.02.2024г |
| 12 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Тунгусово,  Ул.Центральеая,45-2 |  | Деревянная квартира, 1986г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 21.06.2011г |
| 13 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Тунгусово,  Ул.Нагорная,1-3 |  | Деревянная квартира, 1964г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 14 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Тунгусово,  Ул.Нагорная,2-1 |  | Деревянная квартира, 1964г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 15 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Тунгусово,  Ул.Нагорная,2-3 |  | Деревянная квартира, 1964г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 16 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Тунгусово,  Ул.Нагорная,2-4 |  | Деревянная квартира, 1964г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 07.08.2015г |
| 17 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Тунгусово,  Ул.Нагорная,3-1 |  | Деревянная квартира, 1964г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 18 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Тунгусово,  Ул.Нагорная,3-2 |  | Деревянная квартира, 1964г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 19 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Тунгусово,  Ул.Нагорная,3-4 |  | Деревянная квартира, 1964г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 22.12.2014г |
| 20 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Тунгусово,  Ул.Нагорная,4-1 | 70:10:0100008:159 | Деревянная квартира, 1960г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Выписка из ЕГРН от 18.07.2024 |  |
| 21 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Тунгусово,  Ул.Нагорная,4-2 |  | Деревянная квартира, 1960г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 24.02.2015г |
| 22 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира, 34-1 |  | Деревянная квартира, 1984г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 23 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира, 34-2 |  | Деревянная квартира, 1984г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 09.09.2014г |
| 24 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,38-2 |  | Деревянная квартира, 1970г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 25 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,47-1 |  | Деревянная квартира, 1980г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 28.05.2014г |
| 26 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,47-2 |  | Деревянная квартира, 1980г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 27 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,53-1 |  | Деревянная квартира, 1980г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 28 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,53-2 |  | Деревянная квартира, 1980г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 29 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,48-1 |  | Деревянная квартира, 1980г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 30 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,48-2 |  | Деревянная квартира, 1980г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 31 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,55-1 |  | Деревянная квартира, 1983г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 32 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,55-2 |  | Деревянная квартира, 1983г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 33 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Нагорная,1-2 |  | Панельная квартира,1988г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 30.03.2016г |
| 34 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Нагорная,3-2 | 70:10:0100008:163 | Панельная квартира,1988г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Выписка из ЕГРН от 14.08.2024 |  |
| 35 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Нагорная,4-1 | 70:10:0100008:159 | Панельная квартира,1988г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Выписка из ЕГРН от 14.08.2024 |  |
| 36 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Нагорная,4-2 |  | Панельная квартира,1988г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 37 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Нагорная,6-1 |  | Панельная квартира,1988г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 38 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Нагорная,6-2 |  | Панельная квартира,1988г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 39 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Нагорная,7-2 |  | Панельная квартира,1988г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 09.02.2015г |
| 40 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Нагорная,8-1 | 70:10:0100008:164 | Панельная квартира,1988г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Выписка из ЕГРН от 14.08.2024 |  |
| 41 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Нагорная,8-2 |  | Панельная квартира,1988г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 30.03.2011г |
| 42 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Нагорная,10-1 |  | Панельная квартира,1988г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 15.11.2012г |
| 43 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Нагорная,10-2 |  | Панельная квартира,1988г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 44 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Зеленая,2-2 |  | Деревянная квартира,1988г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 28.08.2012г |
| 45 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Зеленая,5 |  | Деревянная квартира,1977г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 46 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Зеленая,6-1 |  | Деревянная квартира,1977г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Списан  Распоряжение №5 от 16.02.2015г. |
| 47 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Д.Н.Тювинка,Центральная,1-1 |  | Деревянная квартира,1975г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 48 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Д.Н.Тювинка,Центральная,1-2 |  | Деревянная квартира,1975г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 49 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Д.Н.Тювинка, Центральная,18-1 |  | Деревянная квартира,1986г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 31.08.2012г |
| 50 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Д.Н.Тювинка, Центральная, 18-2 |  | Деревянная квартира,1986г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 51 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Новая,1-1 | 70:10:0100008:187 | Деревянная квартира,1984г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Выписка из ЕГРН от 31.05.2019 |  |
| 52 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Новая,1-2 |  | Деревянная квартира,1984г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 53 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Новая,2-2 |  | Деревянная квартира,1984г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 19.09.2012г |
| 54 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Новая,3-1 |  | Деревянная квартира,1984г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 55 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Новая,3-2 |  | Деревянная квартира,1984г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 56 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Новая,4-1 |  | Деревянная квартира,1985г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 57 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Новая,4-3 |  | Деревянная квартира,1985г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 58 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Новая,5-1 |  | Деревянная квартира,1985г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 59 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Новая,6-1 |  | Деревянная квартира,1985г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 60 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Новая,6-3 |  | Деревянная квартира,1985г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005г | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 61 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,2-1 |  | Деревянная квартира,1976г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 62 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,2-2 |  | Деревянная квартира,1976г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 07.03.2012г |
| 63 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,3-1 |  | Деревянная квартира,1976г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 64 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,3-2 |  | Деревянная квартира,1976г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 65 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,6-1 |  | Деревянная квартира,1976г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 66 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,6-2 |  | Деревянная квартира,1976г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 67 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,7-1 |  | Деревянная квартира,1976г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 68 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,7-2 |  | Деревянная квартира,1976г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 69 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,9-1 |  | Деревянная квартира,1978г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 70 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,9-2 |  | Деревянная квартира,1978г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 71 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,11-1 |  | Деревянная квартира,1976г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 72 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,11-2 |  | Деревянная квартира,1976г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 73 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,15 |  | Деревянная квартира,1978г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 74 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,21-1 |  | Деревянная квартира,1970г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 24.01.2013г |
| 75 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,21-2 | 70:10:0100008:174 | Деревянная квартира,1970г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Выписка из ЕГРН от 14.08.2024 |  |
| 76 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира  29-1, |  | Деревянная квартира,1978г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 77 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,  29-2 |  | Деревянная квартира,1978г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 78 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Мира,24-1 | 70:10:0100008:182 | Деревянная квартира,1960г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Свидетельство от 05.12.2013 №70-АВ 462689 |  |
| 79 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Советская,5-1 |  | Кирпичная вкартира,1978г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 08.06.2012г |
| 80 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Советская,7-1 |  | Кирпичная вкартира,1978г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 81 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Советская,7-2 |  | Кирпичная вкартира,1978г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 13.05.2013г |
| 82 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Советская,8-1 |  | Деревянная вкартира,1972г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 83 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Советская,8-2 |  | Деревянная вкартира,1972г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 20.04.2012г |
| 84 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Советская,9-1 |  | Кирпичная вкартира,1988г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 85 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово,пер.Восточный,4-1 |  | Деревянная вкартира,1992г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 86 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово,пер.Восточный,4-2 |  | Деревянная вкартира,1992г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 87 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово,пер.Восточный,4-4 |  | Деревянная вкартира,1992г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 88 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово,пер.Восточный,4-5 |  | Деревянная вкартира,1992г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 89 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,4-2 |  | Кирпичная квартира, 1986г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 14.08.2013г |
| 90 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,5-1 |  | Деревянная квартира,1989г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 04.12.2012г |
| 91 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,6-2 |  | Кирпичная квартира, 1088г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 02.08.2012г |
| 92 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,7-1 |  | Деревянная квартира,1988г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 10.12.2018 | Муниципальный контракт №Ф.2018.595170 от 10.12.2018г. |  |
| 93 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,8-1 |  | Деревянная квартира,1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 94 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,11-2 |  | Деревянная квартира,1991г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 19.04.2023г |
| 95 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,1-1 |  | Кирпичная квартира, 1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 96 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,1-2 |  | Кирпичная квартира, 1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 03.10.2012г |
| 97 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,1-3 |  | Кирпичная квартира, 1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 98 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,1-4 |  | Кирпичная квартира, 1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 99 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,1-5 |  | Кирпичная квартира, 1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 03.10.2012г |
| 100 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,1-7 |  | Кирпичная квартира, 1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 101 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,1-8 |  | Кирпичная квартира, 1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 102 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,1-9 |  | Кирпичная квартира, 1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 24.11.2014г |
| 103 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,1-10 |  | Кирпичная квартира, 1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 104 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Садовая,1-11 |  | Кирпичная квартира, 1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 09.07.2012г |
| 105 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,25-1 |  | Деревянная квартира,1974г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 23.12.2014г |
| 106 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,25-2 |  | Деревянная квартира,1974г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 21.01.2013г |
| 107 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,28-1 |  | Деревянная квартира,1974г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 108 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,32-1 |  | Деревянная квартира,1973г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 109 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,38-1 |  | Деревянная квартира,1981г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 18.08.2021г |
| 110 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,41-2 |  | Деревянная квартира,1954г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 111 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,46 |  | Деревянная квартира,1990г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 05.11.2013г |
| 112 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,48, |  | Деревянная квартира,1954г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 113 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Зеленая,1-1 |  | Деревянная квартира,1991г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 114 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Зеленая,1-2 |  | Деревянная квартира,1991г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 04.04.2011г |
| 115 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул. Зеленая,2-1 | 70:10:0100019:938 | Деревянная квартира,1969г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Выписка из ЕГРН от 31.05.2019 |  |
| 116 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Зеленая,4-1 |  | Деревянная квартира,1969г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 117 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,4-3 |  | Деревянная квартира,1960г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 118 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,4-4 |  | Деревянная квартира,1960г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 119 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,5-1 |  | Деревянная квартира,1960г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 120 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,5-2 |  | Деревянная квартира,1960г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 121 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,6-2 |  | Деревянная квартира,1960г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 122 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,6-1 |  | Деревянная квартира,1960г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 123 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,6-4 |  | Деревянная квартира,1960г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 06.04.2016г |
| 124 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,6-3 |  | Деревянная квартира,1960г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 125 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,4-2 |  | Деревянная квартира,1960г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 126 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,7-1 |  | Деревянная квартира,1962г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 127 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,7-2 |  | Деревянная квартира,1962г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 128 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Д.В.Федоровка, ул.Зеленая,12 |  | Деревянная квартира,1962г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 129 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,7-3 |  | Деревянная квартира,1962г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 130 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,7-4 |  | Деревянная квартира,1962г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 131 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,8-1 |  | Деревянная квартира,1962г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 132 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,д.8, кв. 4 | 70:10:0100019:1189 | Деревянная квартира,1961г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор на передачу квартиры в собственность от 14.08.2024 №101 |
| 133 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,8-3 |  | Деревянная квартира,1961г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 26.12.2014г |
| 134 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,9-1 |  | Деревянная квартира,1961г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 135 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,9-2 |  | Деревянная квартира,1961г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 136 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,9-3 |  | Деревянная квартира,1961г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 03.02.2015г |
| 137 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,9-4 |  | Деревянная квартира,1961г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 14.10.2022г |
| 138 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,10-1 |  | Деревянная квартира,1961г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 139 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | д..В.Федоровка, ул.Центральная, 14-2 |  | Кирпичная квартира,1982г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 20.05.2024г |
| 140 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,10-2 |  | Деревянная квартира,1961г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 141 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,10-3 |  | Деревянная квартира,1961г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 142 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,10-4 |  | Деревянная квартира,1961г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 143 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Д.В.Федоровка, ул.Зеленая,7-1 |  | Деревянная квартира,1969г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 144 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,13-1 |  | Деревянная квартира,1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 03.02.2015г |
| 145 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,13-2 |  | Деревянная квартира,1983г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 22.10.2014г |
| 146 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,15-1 |  | Деревянная квартира,1981г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 22.10.2014г |
| 147 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,16-1 |  | Деревянная квартира,1981г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 07.09.2012г |
| 148 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,17-1 |  | Деревянная квартира,1981г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 14.02.2024г |
| 149 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,17-2 |  | Деревянная квартира,1981г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 150 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,21-2 |  | Деревянная квартира,1985г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 151 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,20-2 |  | Деревянная квартира,1986г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 152 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Нагорная,23-1 |  | Деревянная квартира,1979г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 11.03.2024г |
| 153 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Октябрьская,2-1 |  | Кирпичная квартира,1980г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 14.06.2012г |
| 154 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Октябрьская,2-2 |  | Кирпичная квартира,1980г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 155 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Октябрьская,4-2 | 70:10:0100019:1196 | Кирпичная квартира,1981г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Выписка из ЕГРН от 10.12.2024 |  |
| 156 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Октябрьская,4-1 |  | Кирпичная квартира,1981г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 01.02.2013 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 03.01.2013г |
| 157 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Октябрьская,12-1 |  | Деревянная квартира,1981г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 158 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Октябрьская,14-1 |  | Деревянная квартира,1981г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 01.02.2013г |
| 159 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Молодежная,2-1 |  | Кирпичная квартира,1978г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г |  |
| 160 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Молодежная,2-2 |  | Кирпичная квартира,1978г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 161 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Молодежная,4-1 |  | Кирпичная квартира,1981г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 162 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Молодежная,4-2 |  | Кирпичная квартира,1981г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 162 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Молодежная,6-1 |  | Кирпичная квартира,1981г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 163 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Молодежная,1-1 |  | Кирпичная квартира,1986г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 11.08.2011г. |  | Приватизация |
| 164 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Советская,3-1 |  | Кирпичная квартира,1986г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Приватизация |
| 165 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Советская,3-2 | 70:10:0100019:752 | Кирпичная квартира,1986г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 22.06.2012 |  | Приватизация в 2024центр |
| 166 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Советская,4-2 |  | Деревянная квартира,1986г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 15.03.2008 |  | Договор о приватизации от 24.06.2013г |
| 167 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Центральная,3-1 |  | Деревянная квартира,1992г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 23.11.2009 |  | Приватизация |
| 168 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, пер.Тихий,2-2 |  | Деревянная квартира,1992г |  |  |  | Акт приема-передачи от 11.08.2008 |  | Договор о приватизации от 07.07.2014г |
| 169 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Д.В.Федоровка, ул.Зеленая,2-2 |  | Деревянная квартира,1992г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 |  | Договор о приватизации от 18.04.2012г |
| 170 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Центральная, 57 |  | Деревянная квартира,1992г |  |  |  | Акт приема-передачи от 27.03.2009 |  | Договор о приватизации от 20.01.2014г |
| 171 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Центральная,65 |  | Деревянная квартира,1969г |  |  |  | Акт приема-передачи от 27.03.2009 |  | Договор о приватизации от 30.10.2012г |
| 172 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Зеленая,29-1 |  | Деревянная квартира,1960г |  |  |  | Акт приема-передачи от 11.08.2008 |  | Приватизация |
| 173 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Зеленая,29-2 |  | Деревянная квартира,1960г |  |  |  | Акт приема-передачи от 11.08.2008 |  | Договор о приватизации от 24.06.2013г |
| 174 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | Д.В.Федоровка. ул.Зеленая,15 |  | Деревянная квартира,1960г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 03.02.2016г |
| 175 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Весенняя,2-2 |  | Деревянная квартира,1983г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор о приватизации от 08.02.2016г |
| 176 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Зеленая,1-1 |  | Деревянная квартира,1977г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 177 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Зеленая,3-1 |  | Деревянная квартира,1977г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 178 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Зеленая,3-2 |  | Деревянная квартира,1977г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 179 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Зеленая,5-1 |  | Деревянная квартира,1977г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 180 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Зеленая,5-2 |  | Деревянная квартира,1977г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 181 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Зеленая,7-1 |  | Деревянная квартира,1977г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 182 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Зеленая,7-2 |  | Деревянная квартира,1977г |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 183 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Колбинка, ул.Зеленая,2-1 |  | Деревянная квартира,1977г |  |  |  | Акт приема-передачи от 01.11.2017 | Договор дарения от 20.12.2005г | ветхое |
| 184 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Школьная,8-2 |  | Кирпичная квартира,1982г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 27.11.2017 |  | Договор о приватизации от 08.08.2023г |
| 185 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Школьная,10 |  | Деревянный дом,1960г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 15.11.2013 |  | Приватизация |
| 186 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,38-1 |  | Деревянная квартира,1981г |  |  |  | Акт приема-передачи от 19.07.2016 |  | Приватизация |
| 187 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,41-1 |  | Деревянная квартира,1973г |  |  |  | Акт приема-передачи от 24.12.2015 |  | Приватизация |
| 188 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово. ул.Школьная,10 |  | Деревянная квартира,1973г |  |  |  | Акт приема-передачи от 15.11.2013 |  | Приватизация |
| 189 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово. ул. Садовая, д.14,кв.2 | 70:10:0100019:981 | Деревянная квартира,1990г. |  |  |  | Распоряжение №36 от 24.10.2019г. | Выписка из Единого реестра недвижимости от 16.10.2019г. |  |
| 190 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | с.Тунгусово, ул.Молодежная, д.3,кв.1 | 70:10:0100019:719 | Кирпичная квартира,1980г. |  |  |  | Постановление №03. от 21.01.2020г. | Выписка из Единого реестра недвижимости от 13.01.2020г |  |
| 191 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | с.Тунгусово, ул.Нагорная, д.23,кв.2 | 70:10:0100019:694 | Кирпичная квартира,1980г. |  |  |  | Постановление №07. от 04.02.2020г | Выписка из Единого реестра недвижимости от 31.12.2019г |  |
| 192 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово. ул.Садовая, д.1,кв.6 | 70:10:0100019:844 | Кирпичная квартира,1980г. |  |  |  | Постановление №40. от 13.07.2020г | Выписка из Единого реестра недвижимости от 22.06.2020г |  |
| 193 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Жилое помещение | С.Тунгусово, ул. Нагорная, д. 1, кв. 1 | 70:10:0100019:618 | Деревянная квартира,1960г. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Договор дарения от 20.12.2005г | Договор на передачу квартиры в собственность от 20.08.2024 №102 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельные участки | с.Тунгусово, ул.Кнакиса,5 | 70:10:0100019:491 | размещение административного здания, площадь 1980 м.кв. |  |  |  | Акт приема-передачи от 20.12.2005 | Выписка из ЕГРН от 12.08.2024 |  |
| 2 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельные участки | КСП «Тунгусовское» | 70:10:0000000:13 | Для сельскохозяйственного использования, площадь 87280000, доля 13/9482 |  |  |  | 02.11.2017 | Выписка из ЕГРН |  |
| 3 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельные участки | ЗАО «Тунгусовское» | 70:10:0000000:16 | Для сельскохозяйственного использования, площадь 17691999, доля 13/9482 |  |  |  | 25.04.2018 | Выписка из ЕГРН |  |
| 4 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок (ЛПХ) | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,41-1 | 70:10:0100019:100 | ЛПХ, площадь 954 м.кв. |  |  |  | 24.12.2015г. | Свидетельство государственной регистрации права №065129 | продано |
| 5 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок(ЛПХ) | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,38-1 | 70:10:0100019:799 | ЛПХ, площадь 5396 м.кв |  |  |  | 02.08.2016г. | Выписка из ЕГРН | продано |
| 6 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок(ЛПХ) | С.Тунгусово, ул. Советская, 3-2 | 70:10:0100019:823 | ЛПХ, площадь 1905 м.кв. |  |  |  | 17.10.2017г. | Выписка из ЕГРН | продано |
| 7 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок(ЛПХ) | С.Тунгусово, ул. Зеленая, 2-1 | 70:10:0100019:936 | ЛПХ, площадь 2200 м.кв. |  |  |  | 21.11.2017г. | Выписка из ЕГРН |  |
| 8 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок(ЛПХ) | С.Тунгусово, ул.Школьная, 8-2. | 70:10:0100019:958 | ЛПХ. , площадь 1520 м.кв |  |  |  | 05.12.2017г. | Выписка из ЕГРН | продано |
| 9 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок(ЛПХ) | С.Тунгусово, ул. Школьная,10 | 70:10:0100019:132 | ЛПХ, площадь 3218 м.кв. |  |  |  |  |  | продано |
| 10 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок(ЛПХ) | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,46 | 70:10:0100019:21 | ЛПХ, , площадь 3646 м.кв. |  |  |  | 12.12.2013г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  462726 | продано |
| 11 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,2 Д, | 70:10:0100019:1003 | Размещение детской игровой площадки, площадь 192 м.кв. |  |  |  | 29.05.2018г. | Выписка из ЕГРН |  |
| 12 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | С.Тунгусово, ул.Кнакиса,2 | 70:10:0100019:118 | Для строительства магазина, площадь 504 м.кв. |  |  |  | 15.01.2024 | Выписка из ЕГРН |  |
| 13 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | С. Тунгусово, ул. Нагорная, 23-2 | 70:10:0100019:272 | ЛПХ, площадь 1065 кв.м. |  |  |  | 31.12.2019 | Муниципальный контракт №0165200003319000318 от 16.12.2019 |  |
| 14 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | С.Колбинка, ул.Новая, 1-1 | 70:10:0100008:200 | ЛПХ, площадь 3996 м.кв. |  |  |  | 31.05.2019 | Муниципальный контракт, №Ф.2019.227129 от 06.05.2019г. |  |
| 15 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | д.Б.Татош, ул.Центральная,22/1 | 70:10:0100002:231 | Размещение объектов ЖКХ, площадь, 921 м.кв. |  |  |  | Постановление Главы поселения №12 от 29.04.2021г. | Собственность  № 70:10:0100002:231-70/059/2024-6  от 13.08.2024 |  |
| 16 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | с.Тунгусово, ул.Весенная,1/1 | 70:10:0100019:1154 | Размещение объектов ЖКХ, площадь,2074 м.кв. |  |  |  | Постановление Главы поселения №12 от 29.04.2021г. | Собственность  № 70:10:0100019:1154-70/059/2024-6  от 12.08.2024 |  |
| 17 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | с.Тунгусово, ул.Садовая,2/1 | 70:10:0100024:721 | Размещение объектов ЖКХ, площадь,1379 м.кв. |  |  |  | Постановление Главы поселения №12 от 29.04.2021г. | Собственность  № 70:10:0100024:721-70/059/2024-6  от 12.08.2024 |  |
| 18 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | с.Колбинка, ул.Зеленая,1/1 | 70:10:0000000:396 | Размещение объектов ЖКХ, площадь,906 м.кв. |  |  |  | Постановление Главы поселения №12 от 29.04.2021г. | Собственность  № 70:10:0000000:396-70/059/2024-6  от 12.08.2024 |  |
| 19 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | с.Колбинка, ул.Нагорная,1/1 | 70:10:0100026:511 | Размещение объектов ЖКХ, площадь,900 м.кв. |  |  |  | Постановление Главы поселения №12 от 29.04.2021г. | Собственность  № 70:10:0100026:511-70/059/2024-6  от 12.08.2024 |  |
| 20 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | д.В.Федоровка, ул.Центральная,7/1 | 70:10:0100003:258 | Размещение объектов ЖКХ, площадь,910 м.кв. |  |  |  | Постановление Главы поселения №12 от 29.04.2021г. | Собственность  № 70:10:0100003:258-70/059/2024-6  от 12.08.2024 |  |
| 21 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | с.Тунгусово, ул.Школьная, 1-2В | 70:10:0000000:380 | Размещение общественного кладбища, площадь,4024 м.кв. |  |  |  |  | Собственность  № 70:10:0000000:380-70/059/2020-2  от 28.07.2020 |  |
| 22 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | с.Тунгусово, ул.Школьная, 1-1В | 70:10:0000000:381 | Размещение общественного кладбища, площадь,12796 м.кв. |  |  |  |  | Собственность  № 70:10:0000000:381-70/059/2020-2  от 28.07.2020 |  |
| 23 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | с.В.Фёдоровка, ул.Зеленая, 27А | 70:10:0100003:254 | Размещение общественного кладбища, площадь,6423 м.кв. |  |  |  |  | Собственность  № 70:10:0100003:254-70/059/2020-2  от 28.07.2020 |  |
| 24 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | с. Колбинка, ул.Зеленая, 7А | 70:10:0100024:701 | Размещение общественного кладбища, площадь,5246 м.кв. |  |  |  |  | Собственность  № 70:10:0100024:701-70/059/2020-2  от 28.07.2020 |  |
| 25 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | с. Б. Татош, ул.Сахалин, 11А | 70:10:0100024:700 | Размещение общественного кладбища, площадь,7294м.кв. |  |  |  |  | Собственность  № 70:10:0100024:700-70/059/2020-2  от 28.07.2020 |  |
| 26 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | с. Тунгусово, ул. Садовая, 14-2 | 70:10:0100024:707 | Для ведения личного подсобного хозяйства, площадь,3794м.кв. |  |  |  |  | Собственность  № 70:10:0100024:707-70/059/2023-2  от 27.10.2023 |  |
| 27 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Земельный участок | с. Тунгусово, ул. Октябрьская, 1А | 70:10:0100019:991 | Размещение спортивной площадки, площадь,3085м.кв. |  |  |  |  | Собственность  № 70:10:0100019:991-70/059/2024-2  от 14.08.2024 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Сооружение транспортировки газа | Томская обл., Молчановский р-он., с. Тунгусово, ул. Садовая, Октябрьская, Советская, Молодежная, пер. Восточный | 70:10:0100019:895 | Газопровод, протяженностью 2735 м. |  |  |  | 24.12.2013г. | Свидетельство государственной регистрации права 70-АВ  462782 |  |
| 2 | Муниципальное образование Тунгусовское сельское поселение | Устройство связи | Тунгусовское с/п. С.Колбинка, ул. Мира |  | Опора связи- 30 м., Репитер стандарта GSM900в, система направленных антенн(из 4 антенн),50 м. кабеля,крепежное оборудование,2017г. |  |  |  | Акт приема-передачи от  31.05.2017г |  |  |

Руководитель организации     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                                                    (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.    (подпись)                                                  (Ф.И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ТУНГУСОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» января 2025 г. №8

# О внесении изменений в постановление администрации Тунгусовского сельского поселения от 11.11.2022 № 48 "Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение»» на 2023-2025 годы "

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с требованиями законодательства и в соответствии с Федеральными законами от 6 октября  2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести в постановление администрации Тунгусовского сельского поселения от 11.11.2022 № 48 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» на 2023-2025 годы»» следующие изменения:

1. Объёмы и источники финансирования Программы по годам Раздела 1 Паспорта программы изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объёмы и источники финансирования Программы по годам | Ориентировочный общий объем финансирования Программы составит   всего 4777,01 тыс.руб. , в том числе:  - средства сельского поселения –  2134,47 тыс.руб.                   в том числе по годам: 2023 год – 453,6 тыс.руб.                                                         2024 год  - 536,4 тыс.руб.                                                         2025 год  - 1144,47тыс.руб  - средства областного бюджета  - 2642,54 тыс.руб.                   в том числе по годам: 2023год – 638 тыс.руб.                                                         2024 год – 881 тыс.руб.                                                         2025 год –1123,54 тыс.руб  2024-2025гг. (на этот период объем средств будет уточняться) |

1. Раздел 4 муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«4. Ресурсное обеспечение Программы

На реализацию мероприятий Программы планируется выделение 2134,47 тыс. рублей из   бюджета сельского поселения и 2642,54 тыс. руб. из областного бюджета на 2024-2025г. (суммы средств областного бюджета на 2024-2025 года будут уточняться).

Объёмы финансирования Программы носят прогнозный характер, особенно в отдаленной перспективе (до 2025г.) и подлежат уточнению в установленном порядке».

1. Приложение №1 муниципальной программы изложить в следующей редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

5. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене и разместить на официальном сайте Тунгусовского сельского поселения (<https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/>).

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тунгусовского сельского поселения А.А. Мищенко

Т.А. Якурнова

8(38256)35379

Приложение 1

к постановлению Администрации

Тунгусовского сельского поселения

Молчановского района Томской области

от «24» января 2025 г. №8

«Приложение №1

**План мероприятий муниципальной Программы**

**Комплексное развитие транспортной инфраструктуры муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение»» на 2023-2025 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Ед.  изм | Сроки  исполнения | Финансирование (тыс.руб.) | | | | | Источники финансирования | | | | | | | |
| Всего | в том числе по годам | | | | Областной бюджет | | | | Бюджет  сельского поселения | | | |
| 2023 | 2024 | 2025 |  | 2023 | 2024 | 2025 |  | 2023 | 2024 | 2025 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  | 9 | 10 | 11 |  | 12 | 13 | 14 |  |
| 1. | Паспортизация, постановка на кадастровый учёт, межевание границ автомобильных дорог общего пользования местного значения | тыс.руб. | 2023-2025 | 269 | 99,5 | 169,5 | - | - | - | - | - | - | 99,5 | 169,5 | - |  |
| 2. | Изготовление проектно-сметной документации на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | тыс.руб. | 2023-2025 | 102,4 | 20.5 | 20.5 | 61,4 | - | - | - | - | - | 20.5 | 20.5 | 61,4 |  |
| 3. | Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | тыс.руб. | 2023-2025 | 3231,4 | 671 | 927 | 1633,4 |  | 638  - | 881  - | 1123,54  - |  | 33,6 | 46,4 | 509,87 |  |
| 44. | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | ттыс..руб | 2023-2025 | 1173,2 | 300.0 | 300 | 573,2 |  | -- | -- | -- |  | 300,0 | 300.0 | 573,2 |  |

ИТОГО: 4776,0 тыс. руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНГУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Тунгусово

«29» января 2025 № 9

О стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному

перечню услуг по погребению

В соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8–ФЗ «О погребении и похоронном деле», распоряжением Администрации Томской области от 15.10.2015 № 761-ра «Об организации согласования стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, в сумме 11914,00 (Одиннадцать тысяч девятьсот четырнадцать рублей 00 копеек) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Установить стоимость услуг, предоставляемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела в сумме 11914,00 (Одиннадцать тысяч девятьсот четырнадцать рублей 00 копеек) согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Тунгусовского сельского поселения от «29» января 2024 № 11 «О стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Совета и Администрации Тунгусовского сельского поселения «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте муниципального образования Тунгусовское сельское поселение <https://tungusovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/>.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 февраля 2025 года, но не ранее даты официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тунгусовского сельского поселения А.А. Мищенко

Приложение 1

к постановлению Администрации

Тунгусовского сельского поселения

от «29» января 2025 № 9

Стоимость услуг, предоставляемых согласно

гарантированному перечню услуг по погребению с 1 февраля 2025 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуг | Стоимость  услуг  (максимальная),  руб. |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | 219,00 |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 3397,00 |
|  | в том числе: |  |
| 2.1. | Предоставление гроба (обитого) | 2515,00 |
| 2.2. | Доставка похоронных принадлежностей | 882,00 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) | 1953,00 |
| 4. | Погребение | 6345,00 |
|  | в том числе: |  |
| 4.1. | рытье могилы | 3703,00 |
| 4.2. | захоронение | 490,00 |
| 4.3. | Предоставление памятника (с табличкой) | 2152,00 |
| 5. | ИТОГО: | 11914,00 |

Приложение 2

к постановлению Администрации

Тунгусовского сельского поселения

от «29» января 2025 № 9

Стоимость услуг, предоставляемых согласно

гарантированному перечню услуг по погребению с 1 февраля 2025 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуг | Стоимость услуг, руб. |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | 643,00 |
| 2. | Облачение тела | 695,00 |
| 3. | Предоставление гроба | 3280,00 |
| 4. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) | 1953,00 |
| 5. | Погребение | 5343,00 |
|  | в том числе: |  |
| 5.1. | Рытье могилы | 3703,00 |
| 5.2. | Захоронение | 491,00 |
| 5.3. | Приобретение тумбы без постамента | 1102,00 |
| 5.4. | Приобретение регистрационной таблички | 47,00 |
| 6. | ИТОГО: | 11914,00 |