

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№ 18 (386)
30 августа 2024 года

Издание Хатангского сельского Совета депутатов
и Администрации сельского поселения Хатанга

с. Хатанга

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

Основан - постановлением Совета сельского поселения
Хатанга от 26 января 2006 года № 02-ПС

Издающий орган – Хатангский сельский Совет депутатов и
Администрация сельского поселения Хатанга

«Информационный бюллетень» издается в соответствии с Положением о совместном периодическом печатном издании Совета и администрации сельского поселения Хатанга, утвержденном Решением Хатангского сельского Совета депутатов от 15 мая 2012 года №32-РС.

Издание предназначено для публикации нормативных правовых актов Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и ее структурных подразделений, а также нормативных правовых актов, издаваемых местными органами самоуправления и иных официальных сообщений.

Периодичность выхода издания - по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Информационный бюллетень состоит из четырех разделов:

в первом разделе публикуются нормативные правовые акты Хатангского сельского Совета депутатов;

во втором разделе публикуются нормативные правовые акты Администрации сельского поселения Хатанга;

в третьем разделе - иные официальные материалы органов местного самоуправления и муниципальных органов;

в четвертом разделе – информационные и иные материалы организаций и предприятий, учредителями (участниками) которых являются органы местного самоуправления сельского поселения Хатанга, подлежащие обязательному опубликованию в периодических печатных изданиях.

В случае отсутствия на момент подготовки очередного номера издания одного или нескольких разделов, данный номер может быть издан без этих разделов.

ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ

Постановление Председателя Хатангского сельского Совета депутатов от 28 июня 2024 года № 11-ПП «О награждении Почетной грамотой Хатангского сельского Совета депутатов»-----стр.1

Постановление Председателя Хатангского сельского Совета депутатов от 23 июля 2024 года № 12-ПП «О награждении Благодарственным письмом Хатангского сельского Совета депутатов»---стр.2

Постановление Председателя Хатангского сельского Совета депутатов от 24 июля 2024 года № 13-ПП «О награждении Благодарственным письмом Хатангского сельского Совета депутатов»---стр.3

ВТОРОЙ РАЗДЕЛ

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 16.08.2024 г. № 084-П «Об утверждении Программы проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии села Хатанга к отопительному периоду 2024-2025 годов»-----стр.4

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 19.08.2024 г. № 085-П «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга № 031-П от 16.03.2015 года «Об утверждении положения о порядке присвоения, изменения и аннулирования адресов объектам адресации»»-----стр.19

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 20.08.2024 г. № 086-П «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга»»-----стр.21

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 20.08.2024 г. № 087-П «Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списанию (восстановлению) задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Сельское поселение Хатанга»»-----стр.35

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 21.08.2024 г. № 088-П «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга № 068-П от 01.04.2019 года «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» администрацией сельского поселения Хатанга»»-----стр.47

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 21.08.2024 г. № 089-П «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга № 097-П от 17.06.2019 года «Прием заявлений и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» администрацией сельского поселения Хатанга»»-----стр.53

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 21.08.2024 г. № 090-П «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга № 008-П от 17.01.2011 года «Прием документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» администрацией сельского поселения Хатанга»»-----стр.55

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 21.08.2024 г. № 091-П «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 02.05.2024 № 047-П «О мероприятиях, проводимых с целью подготовки объектов социальной сферы и жилищно-коммунального комплекса сельского поселения Хатанга к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов»»-----стр.57



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ХАТАНГСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2024 года

№ 11 – III

**О награждении Почетной грамотой
Хатангского сельского Совета депутатов**

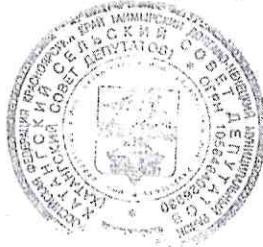
За многолетний добросовестный труд, за высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня Рыбака,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

наградить Почетной грамотой Председателя Хатангского сельского Совета депутатов и ценным подарком:

- Чуприна Василия Николаевича, ветерана рыбака поселка Попигаи;

Председатель Хатангского
сельского Совета депутатов



И.А. Лагтукова



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ХАТАНГСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июля 2024 года

№ 12 – III

**О награждении Благодарственным письмом
Хатангского сельского Совета депутатов**

За активное участие в концертах, мероприятиях, смотрах и фестивалях сельского поселения Хатанга и за его пределами, за преданность к творчеству, которое держится на лучших традициях национальной культуры народов Таймыра и в связи с празднованием Дня коренных малочисленных народов Севера

ПОСТАНОВЛЯЮ:

наградить Благодарственным письмом Председателя Хатангского сельского Совета депутатов и ценным подарком:

- **Фалькову Наталью Игнатьевну**, жителя поселка Кресты, участника фольклорной группы «Доргоон» Центра народного творчества сельского поселения Хатанга.

Председатель Хатангского
сельского Совета депутатов



И.А. Лапгукова



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ХАТАНГСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июля 2024 года

№ 13 – ПП

**О награждении Благодарственным письмом
Хатангского сельского Совета депутатов**

За личный вклад в развитие и популяризацию туристического движения на территории сельского поселения Хатапта и в связи с празднованием Дня коренных малочисленных народов Севера

ПОСТАНОВЛЯЮ:

наградить Благодарственным письмом Председателя Хатангского сельского Совета депутатов и ценным подарком:

- **Бегту Устина Витальевича**, водителя Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Таймырская районная больница № 1».

Председатель Хатангского
сельского Совета депутатов



И.А. Лангукова



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.08.2024 г.

№ 084 - П

Об утверждении Программы проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии села Хатанга к отопительному периоду 2024-2025 годов

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным Законом РФ от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», пунктом 14 частью 1 статьи 7 Устава сельского поселения Хатанга, в целях оценки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2024-2025 годов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии села Хатанга к отопительному периоду 2024-2025 годов согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Назначить ответственным за утверждение Программы проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии села Хатанга к отопительному периоду 2024-2025 годов:
– начальника Отдела ЖКХ, благоустройства и градостроительства Администрации сельского поселения Хатанга: Коваленко Дмитрия Дмитриевича, а в его отсутствие (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность), лицо, в установленном порядке его замещающее.
3. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского

поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга Вешнякова А.В.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Временно исполняющая полномочия
Главы сельского поселения Хатанга



А.С. Федосеева

ПРОГРАММА

Проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии села Хатанга к отопительному периоду 2024-2025 годов

1. Общие положения

Настоящая Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии села Хатанга к отопительному периоду 2024-2025 годов (далее - Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07. 2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении", Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 N 103.

Проверка готовности к отопительному периоду осуществляется комиссией по проведению проверки готовности к работе в осенне-зимний период (далее - Комиссия), персональный состав которой утвержден постановлением администрации сельского поселения Хатанга от 02.05.2024 № 047-П.

Непосредственная ответственность за качество организации и контроль проведения мероприятий по подготовке к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии возлагается на руководителей организаций.

Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по проверке готовности к отопительному периоду, являются:

- теплоснабжающие организации;
 - потребители тепловой энергии – лица, приобретающие тепловую энергию (мощность), теплоноситель для использования на принадлежащих им на праве собственности или ином законном основании теплопотребляющих установках либо для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения;
- (согласно Приложению № 1 к Программе).

2. Цели и задачи Программы

Целью Программы является оценка готовности к отопительному периоду, путем проведения проверок готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии села

Хатанга.

Задача Программы:

- проверка соблюдения теплоснабжающими организациями соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения. В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами, осуществляется проверка соблюдения локальных актов организаций, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

3. Срок реализации Программы

Срок проведения проверок – с 19 августа по 31 августа 2024 года.

4. Порядок проведения проверки

Проверка проводится на предмет соблюдения обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения, Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными Министерством энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 N 103 "Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду" (далее - Правила).

Проведение проверок готовности объектов к отопительному периоду выполняется в соответствии с графиком проверок (Приложение №1 к настоящей Программе).

Комиссия координирует деятельность руководителей предприятий и организаций по подготовке к отопительному периоду объектов в сфере теплоснабжения, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

При проверке Комиссией проверяется выполнение требований, установленных Правилами. В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами, Комиссия осуществляет проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

В целях проведения проверки Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости проводит осмотр объектов проверки.

Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - Акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, по форме согласно Приложению №2 к настоящей Программе. В Акте содержатся следующие выводы Комиссии

по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;
- объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных Комиссией;

- объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у Комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к Акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) составляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящей Программе и выдается администрацией сельского поселения Хатанга по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания Акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные Комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем. Сроки выдачи паспортов определяются председателем Комиссии в зависимости от особенностей климатических условий, в соответствии с утвержденным графиком и с учетом сроков проверки. В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в установленные сроки, Комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый Акт. Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до даты, установленной настоящей Программой, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к Акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления Комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении Комиссии оформляется повторный Акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

5. Документы, необходимые при проведении проверки теплоснабжающих организаций.

В целях проведения проверки комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности объекта к проведению отопительного периода, при необходимости проводится осмотр объектов.

Документы, предоставляемые теплоснабжающими организациями в целях оценки готовности к проведению отопительного периода согласно Правилам:

- 1) соглашение об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;
- 2) документы, подтверждающие обеспечение выполнения графика

тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;

3) информация о соблюдении критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;

4) информация о наличии нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;

5) документы по функционированию эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:

- укомплектованность указанных служб персоналом;

- обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;

6) информация о проведении наладки принадлежащих им тепловых сетей;

7) информация об организации контроля режимов потребления тепловой энергии;

8) информация об обеспечении качества теплоносителей;

9) информация об организации коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;

10) документы по обеспечению проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии Законом о теплоснабжении;

11) информация по обеспечению безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

- готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;

- соблюдение водно-химического режима;

- отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;

- наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;

- наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

- наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;

- проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;

- выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;

- выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;

- наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

12) информация о наличии документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;

13) информация об отсутствии не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

14) информация о работоспособности автоматических регуляторов при их наличии;

15) информация о наличии сведений о выполненных мероприятиях:

- по установке (приобретению) резервного оборудования;

- по организации совместной работы нескольких источников тепловой энергии на единую тепловую сеть;

- по резервированию тепловых сетей смежных районов поселения, городского округа, города федерального значения;

- по устройству резервных насосных станций.

16) информация о выполнении графиков проведения противоаварийных тренировок.

6. Документы, необходимые при проведении проверки потребителей тепловой энергии

Документы, предоставляемые потребителями тепловой энергии в целях оценки готовности к проведению отопительного периода согласно Правилам:

1) по устранению выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;

2) подтверждающие проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;

3) по разработке эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;

4) по выполнению плана ремонтных работ и качество их выполнения;

5) о состоянии тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;

6) о состоянии утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных

тепловых пунктов;

7) о состоянии трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;

8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;

9) работоспособность защиты систем теплоснабжения;

10) о наличии паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;

11) об отсутствии прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;

12) о плотности оборудования тепловых пунктов;

13) о наличии пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;

14) об отсутствии задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель;

15) о наличии собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;

16) о проведении испытаний оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;

17) о надежности теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 к настоящим Правилам;

18) о наличии актов о проверке состояния дымовых и вентиляционных каналов перед отопительным периодом у потребителей тепловой энергии, являющихся лицами, осуществляющими в соответствии с жилищным законодательством управление многоквартирным домом.

7. Ожидаемые результаты реализации Программы

Ожидаемые результаты реализации Программы – снижение риска аварийных ситуаций на системах тепло- и водоснабжения в отопительный период 2024-2025 годов.

8. Исполнитель Программы

Администрация сельского поселения Хатанга.

Приложение № 1
к Программе проведения проверки
готовности теплоснабжающих
организаций и потребителей
тепловой энергии села Хатанга
к отопительному периоду
2024-2025 годов

ГРАФИК
проведения проверок готовности теплоснабжающих организаций и потребителей
тепловой энергии села Хатанга к отопительному периоду 2024-2025 годов

№ п/п	Объекты, подлежащие проверке готовности к отопительному периоду	Срок проведения проверки	Организация, осуществляющая эксплуатацию (теплоснабжение) объекта
Теплоснабжающие организации			
1	Котельная №1	с 22.08.2024 по 29.08.2024	ООО «Энергия»
2	Тепловые сети	с 22.08.2024 по 29.08.2024	ООО «Энергия»
Потребители тепловой энергии			
1.	МКД с. Хатанга, ул. Набережная 1	19.08.2024	МУП «Хатанга- Энергия»
2.	МКД с. Хатанга, ул. Набережная 2	19.08.2024	МУП «Хатанга- Энергия»
3.	МКД с. Хатанга, ул. Советская 21	19.08.2024	МУП «Хатанга- Энергия»
4.	МКД с. Хатанга, ул. Советская 23	19.08.2024	МУП «Хатанга- Энергия»
5.	МКД с. Хатанга, ул. Советская 24	19.08.2024	МУП «Хатанга- Энергия»
6.	МКД с. Хатанга, ул. Советская 28	19.08.2024	МУП «Хатанга- Энергия»
7.	МКД с. Хатанга, ул. Советская 29	19.08.2024	МУП «Хатанга- Энергия»
8.	МКД с. Хатанга, ул. Советская 31	19.08.2024	МУП «Хатанга- Энергия»
9.	МКД с. Хатанга, ул. Таймырская 25	19.08.2024	МУП «Хатанга- Энергия»
10.	МКД с. Хатанга, ул. Экспедиционная 8	19.08.2024	МУП «Хатанга- Энергия»
11.	МКД с. Хатанга, ул. Полярная 26	20.08.2024	МУП «Хатанга- Энергия»

12.	МКД с. Хатанга, ул. Полярная 28	20.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
13.	МКД с. Хатанга, ул. Полярная 30	20.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
14.	МКД с. Хатанга, ул. Полярная 32	20.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
15.	МКД с. Хатанга, ул. Полярная 37	20.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
16.	МКД с. Хатанга, ул. Советская 35	20.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
17.	МКД с. Хатанга, ул. Советская 37	20.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
18.	МКД с. Хатанга, ул. Советская 40	20.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
19.	МКД с. Хатанга, ул. Таймырская 44	20.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
20.	МКД с. Хатанга, ул. Аэропортовская 20а	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
21.	МКД с. Хатанга, ул. Аэропортовская 21	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
22.	МКД с. Хатанга, ул. Аэропортовская 21а	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
23.	МКД с. Хатанга, ул. Краснопеева 23	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
24.	МКД с. Хатанга, ул. Краснопеева 29	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
25.	МКД с. Хатанга, ул. Краснопеева 30	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
26.	МКД с. Хатанга, ул. Набережная 15	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
27.	МКД с. Хатанга, ул. Полярная 41	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
28.	МКД с. Хатанга, ул. Советская 42	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
29.	МКД с. Хатанга, ул. Советская 44	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
30.	МКД с. Хатанга, ул. Таймырская 45	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
31.	МКД с. Хатанга, ул. Таймырская 47	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
32.	МКД с. Хатанга, ул. Таймырская 49	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
33.	МКД с. Хатанга, ул. Экспедиционная 24	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»

34.	МКД с. Хатанга, ул. Экспедиционная 32	21.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
35.	МКД с. Хатанга, ул. Аэропортовская 5	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
36.	МКД с. Хатанга, ул. Аэропортовская 7	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
37.	МКД с. Хатанга, ул. Аэропортовская 13	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
38.	МКД с. Хатанга, ул. Краснопеева 7	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
39.	МКД с. Хатанга, ул. Краснопеева 8	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
40.	МКД с. Хатанга, ул. Краснопеева 9	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
41.	МКД с. Хатанга, ул. Краснопеева 10	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
42.	МКД с. Хатанга, ул. Краснопеева 18	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
43.	МКД с. Хатанга, ул. Краснопеева 21а	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
44.	МКД с. Хатанга, ул. Полярная 10	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
45.	МКД с. Хатанга, ул. Советская 17	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
46.	МКД с. Хатанга, ул. Таймырская 16	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
47.	МКД с. Хатанга, ул. Таймырская 18	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
48.	МКД с. Хатанга, ул. Таймырская 21а	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
49.	МКД с. Хатанга, ул. Таймырская 23а	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
50.	МКД с. Хатанга, ул. Таймырская 30	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
51.	МКД с. Хатанга, ул. Таймырская 32	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
52.	МКД с. Хатанга, ул. Экспедиционная 1	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
53.	МКД с. Хатанга, ул. Экспедиционная 5	22.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
54.	МКД с. Хатанга, ул. Ангарская 1	23.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
55.	МКД с. Хатанга, ул. Ангарская 4	23.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»

56.	МКД с. Хатанга, ул. Геологическая 2	23.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
57.	МКД с. Хатанга, ул. Геологическая 8	23.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
58.	МКД с. Хатанга, ул. Норильская 8	23.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
59.	МКД с. Хатанга, ул. Норильская 10	23.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
60.	МКД с. Хатанга, ул. Норильская 13а	23.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
61.	МКД с. Хатанга, ул. Норильская 15	23.08.2024	МУП «Хатанга-Энергия»
62.	ТМК ОУ «Хатангская СОШ №1»	с 22.08.2024 по 29.08.2023	ООО «Энергия»
63.	ТМК ОУ «Хатангская СОШИ»	с 22.08.2024 по 29.08.2024	ООО «Энергия»
64.	ТМК ДОУ «Хатангский д/с «Солнышко»	с 22.08.2024 по 29.08.2024	ООО «Энергия»
65.	ТМК ДОУ «Хатангский д/с «Снежинка»	с 22.08.2024 по 29.08.2024	ООО «Энергия»
66.	МКОУ ДО «ДШИ»	с 22.08.2024 по 29.08.2024	ООО «Энергия»
67.	МБУК «КДК»	с 22.08.2024 по 29.08.2024	ООО «Энергия»
68.	КГБУЗ «Таймырская РБ №1»	с 22.08.2023 по 29.08.2024	ООО «Энергия»

Приложение № 2
к Программе проведения проверки
готовности теплоснабжающих
организаций и потребителей
тепловой энергии села Хатанга
к отопительному периоду
2024-2025 годов

АКТ
проверки готовности к отопительному периоду 2024 - 2025 годов

с. Хатанга " " 2024 г.

Комиссия, созданная _____

(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)
в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду
от " " 20__ г., утвержденной _____

(ФИО руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к
отопительному периоду)
с " " 20__ г. по " " 20__ г. в соответствии с Федеральным
законом от 27 июля 2010 г. N 190-ФЗ "О теплоснабжении" провела проверку готовности к
отопительному _____ периоду

(полное наименование теплоснабжающей организации, потребителя тепловой энергии, в
отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении
следующих объектов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия
установила: _____
(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному
периоду: _____

Председатель комиссии: _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии: _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

"__" _____ 2024 г.

(подпись, расшифровка подписи руководителя муниципального образования, теплоснабжающей организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

<*> При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием _____ сроков _____ их _____ устранения.

Приложение № 3
к Программе проведения проверки
готовности теплоснабжающих
организаций и потребителей
тепловой энергии села Хатанга
к отопительному периоду
2024-2025 годов

ПАСПОРТ
ГОТОВНОСТИ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ 2024-2025 ГОДОВ

Выдан _____
(полное наименование теплоснабжающей организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка
готовности к отопительному периоду:

1. _____
2. _____
3. _____

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от _____

№ _____

_____/_____
(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного
органа, образовавшего комиссию по проведению проверки
готовности к отопительному периоду)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.08.2024 г.

№ 085 - П

О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга № 031-П от 16.03.2015 года «Об утверждении положения о порядке присвоения, изменения и аннулирования адресов объектам адресации»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», статьей 7 Устава сельского поселения Хатанга,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Хатанга № 031-П от 16.03.2015 года «Об утверждении положения о порядке присвоения, изменения и аннулирования адресов объектам адресации» (далее – постановление) следующие изменения:
 - 1.1. пункт 2.31. изложить в следующей редакции:

«Решение о присвоении объекту адреса адресации или аннулировании его адреса, решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также размещение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре осуществляется:

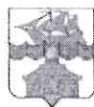
 - а) в случае подачи заявления на бумажном носителе – в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;
 - б) в случае подачи заявления в форме электронного документа – в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.»

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга Вешнякова А.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющая полномочия
Главы сельского поселения Хатанга



А.С. Федосеева



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2024 г.

№ 086 - П

**Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества
Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства экономического развития РФ от 10 октября 2023 г. N 163н "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", статей 8 Устава сельского поселения Хатанга.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» согласно Приложения № 1 к настоящему Постановлению (далее – Порядок).
2. Отделу по управлению муниципальным имуществом Администрации сельского поселения Хатанга (Глебова Л.А.):
 - 1.1. Организовать ведение реестра муниципального имущества Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» в соответствии с утвержденным Порядком.
 - 1.2. В месячный срок разработать и утвердить карты учета муниципального имущества сельского поселения Хатанга.
3. Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 15.12.2016 N 164-П "О Порядке ведения реестра муниципальной собственности Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» считать утратившим силу.
4. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и администрации сельского

поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга Вешнякова А.В.

Временно исполняющая полномочия
Главы сельского поселения Хатанга



A handwritten signature in black ink, appearing to read "А.С. Федосеева".

А.С. Федосеева

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ХАТАНГА»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения Муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» реестров муниципального имущества (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

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

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

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

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

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

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

4. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется Муниципальным образованием «Сельское поселение Хатанга», в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестров осуществляется Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения Хатанга (далее - Отдел).

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

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

Рекомендуемый образец выписки из реестра приведен в приложении к настоящему Порядку.

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

Способ ведения реестра определяется Отделом самостоятельно.

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

10. Неотъемлемой частью реестра являются:

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

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами Отдела.

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

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

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

II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

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

13. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

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

- наименование земельного участка;
- адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);
- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);
- сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

- сведения о стоимости земельного участка;
- сведения о произведенном улучшении земельного участка;
- сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));
- иные сведения (при необходимости).

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

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

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

-иные сведения (при необходимости).

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

-вид объекта учета;

-наименование объекта учета;

-назначение объекта учета;

-адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

-кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

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

-сведения о правообладателе;

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

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

-инвентарный номер объекта учета;

-сведения о стоимости объекта учета;

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

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

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

-иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.4 раздела 1 реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

-вид объекта учета;

-наименование объекта учета;

-назначение объекта учета;

-порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);

-регистрационный номер (с датой присвоения);

-сведения о правообладателе;

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

даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);

- сведения о стоимости судна;

- сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;

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

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

- иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

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

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

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

- сведения о правообладателе;

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

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

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

- иные сведения (при необходимости).

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

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

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

-сведения о правообладателе;

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

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

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

-иные сведения (при необходимости).

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

-наименование движимого имущества (иного имущества);

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

-сведения о правообладателе;

-сведения о стоимости;

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

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

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

-иные сведения (при необходимости).

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

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

-сведения о стоимости доли;

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

-сведения о правообладателе;

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

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

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

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

-иные сведения (при необходимости).

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

-сведения о правообладателях;

-реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

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

-иные сведения (при необходимости).

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

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

III. Порядок учета муниципального имущества

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

16. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание

сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

17. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в Отдел заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

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

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

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

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

20. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 15-18 настоящего Порядка, направляются в Отдел правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на

бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

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

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

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

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

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

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

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами Отдела.

В случае принятия Отделом решения, предусмотренного подпунктом "в" настоящего пункта, Отдел направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

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

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

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

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

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

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

IV. Предоставление информации из реестра

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

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

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

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

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



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2024 г.

№ 087 - П

Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списанию (восстановлению) задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Сельское поселение Хатанга»

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 N 393 "Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы", руководствуясь ст. 7 Устава сельского поселения Хатанга,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списанию (восстановлению) задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» (далее Порядок).
2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
4. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Хатанга от 28.08.2017 г. № 116-П «Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списанию (восстановлению) задолженности по неналоговым платежам,

подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Сельское поселение Хатанга».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового отдела администрации сельского поселения Хатанга Смирнову О.В.

Временно исполняющая полномочия
Главы сельского поселения Хатанга



А.С. Федосеева

Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Сельское поселение Хатанга»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и основания принятия Решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования «Сельское поселение Хатанга» (далее - местный бюджет).

2. Настоящий Порядок не распространяется на отношения по уплате налогов и сборов.

3. В настоящем Порядке под безнадежной к взысканию задолженностью по неналоговым доходам понимаются платежи в бюджет в том числе пени, штрафные санкции, не уплаченные в установленный срок, числящиеся за юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, взыскание которой оказалось невозможным.

В соответствии с данным Порядком признается безнадежной к взысканию и списывается задолженность по всем видам неналоговых доходов, подлежащих зачислению в местный бюджет, по которым бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета осуществляются органами местного самоуправления сельского поселения Хатанга, учреждениями подведомственными бюджету сельского поселения Хатанга.

Настоящий порядок применяется к муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «Сельское поселение Хатанга»

4. Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет в том числе по пеням и штрафным санкциям), признаются безнадежной к взысканию в случае:

- 1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- 2) завершения процедуры банкротства гражданина, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности по платежам в бюджет, от исполнения обязанности по уплате, которой он освобожден в соответствии с указанным Федеральным законом;
- 3) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее

погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) применения актов об амнистии или помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности, размер которой не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве, прошло более пяти лет;

5.1 принятия судом акта о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

б) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

5. Наряду со случаями, предусмотренными 4 настоящего Порядка, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

6. Установить, что в 2024 году признается безнадежной к взысканию и подлежит списанию задолженность органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, по административным штрафам, наложенным по результатам осуществления государственного контроля (надзора), и по исполнительскому сбору, образовавшаяся по состоянию на 1 июля 2022 года и учитываемая на дату принятия администратором доходов бюджета решения о признании безнадежной к взысканию задолженности.

7. Решение о признании задолженности безнадежной к взысканию и ее списанию принимается на основании следующих документов:

7.1. выписки из отчетности соответствующей бухгалтерской службы муниципального учреждения, осуществляющей ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности муниципального учреждения, в том числе по договору поручения ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности муниципального учреждения об учитываемых суммах задолженности;

7.2. справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности (приложение 1);

7.3. документов, подтверждающих случаи признания безнадежной к взысканию задолженности, в том числе:

- документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

- акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

8. Исполнительные документы о взыскании задолженности, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, подлежат отмене, а возбужденные на их основании исполнительные производства подлежат прекращению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

9. Инициаторами рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по неналоговым доходам выступает главный администратор доходов бюджета сельского поселения Хатанга, перечень которого утверждается Постановлением администрации сельского поселения Хатанга на очередной финансовый год и плановый период.

10. Решение о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по неналоговым доходам принимается комиссией по признанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам, подлежащим зачислению в местный бюджет (далее - Комиссия), в составе, утвержденном Распоряжением администрации сельского поселения Хатанга.

11. Решение о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет поселения, принимается отдельно по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу по видам неналоговых доходов.

12. В целях признания безнадежной к взысканию и списания задолженности главный администратор доходов бюджета сельского поселения Хатанга в соответствии с перечнем закрепленных видов доходов, не реже, чем 1 раз в полгода проводит инвентаризацию имеющейся задолженности по неналоговым доходам в местный бюджет. Срок проведения инвентаризации составляет 14 календарных дней.

13. По результатам проведенной инвентаризации, при наличии оснований, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, главный администратор доходов сельского поселения Хатанга в течение 10 календарных дней со дня окончания инвентаризации проводит подготовку и запрос документов, необходимых для признания безнадежной к взысканию и списания задолженности, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, и направляет их на рассмотрение Комиссии.

В случае отсутствия оснований для списания безнадежной к взысканию задолженности Главный администратор в течении 5 календарный дней со дня окончания инвентаризации предоставляет в комиссию выписку из инвентаризационного акта об отсутствии безнадежной к взысканию задолженности.

Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

14. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением согласно приложению № 2 настоящего Порядка.

15. В случае принятия комиссией положительного решения о признании безнадежной к взысканию задолженности комиссией в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения подготавливается проект решения о признании безнадежной к взысканию задолженности, которое оформляется актом согласно приложения №3 настоящего Порядка.

16. Оформленный комиссией акт утверждается Главой сельского поселения Хатанга и является основанием для списания безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам.

17. Задолженность, признанная безнадежной и списанная в установленном Порядке, может быть восстановлена при возникновении либо выявлении обстоятельств, позволяющих взыскать с должника списанную задолженность в пределах исковой давности.

Обстоятельства, являющиеся основанием для восстановления в учете задолженности, подлежат документальному подтверждению.

Восстановление в бухгалтерском учете задолженности по неналоговым доходам в бюджет осуществляется главным администратором доходов на основании решения Комиссии в порядке отражения операций, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Приложению к Порядку принятия
решений о признании безнадежной к взысканию и списанию
задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в
бюджет муниципального образования «Сельское поселение Хатанга»

Справка главного администратора доходов бюджета о принятых мерах по
обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет сельского
поселения Хатанга

№ п/п/	Сведения о платеже, по которому возникла задолженность	Наименование должника	Сумма задолженности (руб.)	Информация о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к Приложению к Порядку принятия
решений о признании безнадежной к взысканию и списанию
задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в
бюджет муниципального образования «Сельское поселение Хатанга»

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

1. Комиссия является коллегиальным органом, образованным с целью рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности.

2. Функциями Комиссии являются рассмотрение, проверка и анализ указанных в 7 Порядка документов, оценка обоснованности признания безнадежной к взысканию задолженности и принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности или о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности.

3. Состав Комиссии, а также его изменения утверждаются распоряжением Администрации сельского поселения Хатанга.

4. В период временного отсутствия члена Комиссии его обязанность по участию в работе Комиссии возлагается на лицо, в установленном порядке его замещающее.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

1) Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет ее председатель, при его отсутствии заместитель председателя.

2) Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

6. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов рассматривает указанные в пункте 7 Порядка документы и по результатам рассмотрения представленных документов принимает одно из следующих решений, оформленное соответствующим протоколом:

1) о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности по причине признания представленных документов недостаточными для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности. В этом случае администратором доходов осуществляется сбор дополнительных документов;

2) о признании безнадежной к взысканию задолженности.

7. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности оформляется актом согласно Приложению № 3 Порядка и содержащим следующую информацию:

1) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

2) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица);

- 3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;
- 4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность, его наименование;
- 5) сумма задолженности;
- 6) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в местный бюджет;
- 7) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности;
- 8) подписи членов Комиссии.

8. Оформленный Комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности утверждается Главой сельского поселения Хатанга.

9. Решение о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности принимается Комиссией в случае:

1) отсутствия предусмотренных пунктами 4,5,6 Порядка оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности;

2) непредставления документов, необходимых в соответствии с 7 Порядка для принятия Комиссией решения о признании безнадежной к взысканию задолженности.

оформляется уведомлением об отказе в принятии решения о списании безнадежной к взысканию задолженности с указанием причин и доводится до главного администратора дохода бюджета.

10. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о признании безнадежной к взысканию и подлежащей списанию задолженности, направляет копию принятого решения о признании безнадежной к взысканию задолженности в Финансовый отдел администрации сельского поселения Хатанга.

Приложение № 3

к Приложению к Порядку принятия
решений о признании безнадежной к взысканию и списанию
задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в
бюджет муниципального образования «Сельское поселение Хатанга»

Утверждаю:
Глава сельского поселения Хатанга

_____/_____/_____
« ____ » _____ г.

АКТ

Комиссии по признанию безнадежной к взысканию и списанию
задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в
бюджет муниципального образования «Сельское поселение Хатанга»

от _____ № _____

В соответствии с Порядок принятия решений о признании
безнадежной к взысканию и списанию задолженности по неналоговым
платежам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования
«Сельское поселение Хатанга» в связи с _____

_____ (указывается основание по которому задолженность подлежит списанию)
на основании _____

(указывается документ, на основании которого задолженность подлежит списанию)
задолженность в размере - _____ руб. _____ коп. (сумма цифрами и
прописью),

числящаяся:

_____ (указывается наименование юридического лица/ индивидуального
предпринимателя/ ФИО физического лица, ИНН/КПП/ОГРН)

Наименование неналогового дохода _____

Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации:

Сумма задолженности по неналоговому доходу _____ (рублей)

Сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующему
неналоговому доходу _____ (рублей)

При признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам от
использования имущества, находящегося в муниципальной собственности
необходимо указать:

1. код классификации доходов с детализацией по подвидам доходов:

возникшую за период с _____ по _____ за пользование (по детализации подвидов):

1.1. Нежилым помещением, находящимся по адресу:

Площадью (кв.м.) _____
с кадастровым номером _____,
назначение _____

1.2. Земельным участком, расположенным по адресу:

находящимся в _____ собственности,
площадью (кв. м) _____,
с кадастровым номером _____,
категория земель _____,
вид разрешенного использования _____

1.3. Жилым помещением (по договорам коммерческого, социального найма) находящимся по адресу:

Площадью (кв.м) _____
с кадастровым номером _____,
по договору аренды (найма) от _____ № _____,

заключенному:

_____ (для юридического лица - полное наименование, ИНН/КПП,
для физического лица - фамилия, имя, отчество, ИНН)

2. Иным (движимым) имуществом:

Наименование _____ вида
имущества _____

по договору аренды от _____ № _____,
заключенному:

_____ (для юридического лица - полное наименование, ИНН/КПП,
для физического лица - фамилия, имя, отчество, ИНН)

Председатель Комиссии _____ / _____ /
(подпись) (фамилия И.О.)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2024 г.

№ 088 - П

О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга № 068-П от 01.04.2019 года «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» администрацией сельского поселения Хатанга»

В соответствии с Приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и приведения нормативных правовых актов Администрации сельского поселения Хатанга в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

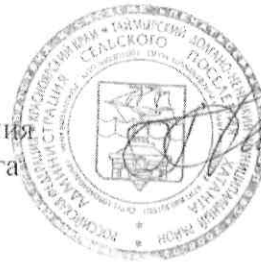
1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Хатанга № 068-П от 01.04.2019 года «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» администрацией сельского поселения Хатанга» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение №1, №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений» Администрацией сельского поселения Хатанга

изложить в соответствии с приложением №1, №2 к настоящему постановлению

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга Вешнякова А.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющая полномочия
Главы сельского поселения Хатанга



А.С. Федосеева

(наименование органа местного
самоуправления
по месту нахождения переустраиваемого и
(или) перепланируемого помещения
в многоквартирном доме)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке помещения
в многоквартирном доме**

от _____

(для юридических лиц – полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица – регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления – полное и сокращенное (при наличии) наименования, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

Прошу согласовать проведение _____

(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме по адресу:

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее – для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

согласно представленному проекту _____

(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме.

К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме прилагаются следующие документы:

1) _____

_____ на _____ листах;

(вид, номер и дата правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение

в многоквартирном доме (если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, то документ

представляется
по инициативе заявителя)

2) проект _____ на _____ листах;

(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

_____ на _____ листах;
(наименование (при наличии), номер и дата протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в случае, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации)

4) технический паспорт _____ на _____ листах;

(номер и дата выдачи технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)
(документ представляется по инициативе заявителя)

5) согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение по договору социального найма, на _____ листах;

(если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель (в том числе временно отсутствующие члены семьи нанимателя) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)

6) заключение _____ на _____ листах;

(номер, дата выдачи и наименование органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, выдавшего заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры)
(документ представляется по инициативе заявителя)

7) _____ на _____ листах.

(вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя или уполномоченного им лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(Бланк органа, осуществляющего согласование)

РЕШЕНИЕ

о согласовании или об отказе в согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

В связи с заявлением _____

(для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименования,
основной государственный регистрационный номер (для иностранного
юридического лица - регистрационный номер, присвоенный данному
юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог);
для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия
и номер документа, удостоверяющего личность физического лица, адрес
регистрации по месту жительства; для органов государственной власти
и местного самоуправления - полное и сокращенное (при наличии)
наименования органа, реквизиты нормативного правового акта,
в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

(номер и дата заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения
в многоквартирном доме)

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по
адресу: _____

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом,
корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее -
для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)
по результатам рассмотрения заявления и иных представленных в соответствии
с частями 2 и 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской
Федерации документов принято решение:

(решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием основания отказа и ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации)

в соответствии с проектом _____
(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

"__" ____ 20__ г.

(дата принятия решения)

(подпись должностного лица, осуществляющего согласование)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Решение получено лично:

"__" ____ 20__ г.

(подпись заявителя или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Решение направлено в адрес заявителя
(заполняется в случае направления решения по почте)

"__" ____ 20__ г.

(должность)

(подпись должностного лица, осуществляющего согласование)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2024 г.

№ 089 - П

О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга № 097-П от 17.06.2019 года «Прием заявлений и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» администрацией сельского поселения Хатанга»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.08.2018 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и приведения нормативных правовых актов администрации сельского поселения Хатанга в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Хатанга № 097-П от 17.06.2019 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» администрацией сельского поселения Хатанга» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. п.п. 7 пункта 2.7.1. Приложения дополнить следующей информацией:

«за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются».

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга Вешнякова А.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющая полномочия
Главы сельского поселения Хатанга



(Handwritten signature)
А.С. Федосеева



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2024 г.

№ 090 - П

О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга № 008-П от 17.01.2011 года «Прием документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» администрацией сельского поселения Хатанга»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.08.2018 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и приведения нормативных правовых актов администрации сельского поселения Хатанга в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Хатанга № 097-П от 17.06.2019 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» администрацией сельского поселения Хатанга» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. подпункт 3.5.4. пункта 3.5. Приложения 1 изложить в следующей редакции:

«Акт приемочной комиссии, сформированной органом, осуществляющим перевод помещений (далее - акт приемочной комиссии). Утверждение акта приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения органом, осуществляющим перевод помещений, указанного в настоящей части уведомления. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого

требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается оконченным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается оконченным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения».

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга Вешнякова А.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющая полномочия
Главы сельского поселения Хатанга




А.С. Федосеева



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2024 г.

№ 091 – П

О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 02.05.2024 № 047-П «О мероприятиях, проводимых с целью подготовки объектов социальной сферы и жилищно-коммунального комплекса сельского поселения Хатанга к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Уставом сельского поселения Хатанга, с целью обеспечения контроля за подготовкой объектов социальной сферы и жилищно-коммунального комплекса сельского поселения Хатанга к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 02.05.2024 № 047-П «О мероприятиях, проводимых с целью подготовки объектов социальной сферы и жилищно-коммунального комплекса сельского поселения Хатанга к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов» (далее – постановление) следующие изменения:
 - 1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющая полномочия
Главы сельского поселения Хатанга



А.С. Федосеева

СОСТАВ

Комиссии по вопросам подготовки объектов предприятий, учреждений и организаций сельского поселения Хатанга к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов (далее – комиссия)

- Федосеева А.С. - Временно исполняющая полномочия
Главы сельского поселения Хатанга,
председатель комиссии.
- Коваленко Д.Д. - Начальник Отдела ЖКХ, благоустройства и
градостроительства Администрации сельского
поселения Хатанга,
заместитель председателя комиссии.
- Аджавенко И.Л. - Специалист I категории Отдела ЖКХ,
благоустройства и градостроительства
Администрации сельского поселения Хатанга,
секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Левштанова Г.П. - Исполняющая обязанности директора
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Хатангский культурно-досуговый комплекс»
- Фалькова Н.И. - Исполняющая обязанности директора
муниципального казённого учреждения
дополнительного образования «Детская школа
искусств»
- Чуприна А.В. - Исполняющая обязанности начальника Отдела по
управлению муниципальным имуществом
Администрации сельского поселения Хатанга
- Кузьмин С.А. - Генеральный директор Общества с ограниченной
ответственностью «Энергия»
- Беляев А.В. - Директор муниципального унитарного предприятия
«Хатанга-Энергия» сельского поселения Хатанга

- Большакова Н.В. - Заместитель Начальника Управления образования –
Начальник отдела образовательных учреждений
сельского поселения Хатанга
- Баранмаа С.А. - И.о. Главного врача Краевого государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
«Таймырская районная больница № 1»

Издание Хатангского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга.
Объем издания 60 печатных страниц.
Тираж 3 экз.

Ответственный за выпуск Бондаренко Ю.А. Тел. 2-16-24 с. Хатанга