

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень



МАНСКИЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2022

с. Шалинское

№ 2

О назначении публичных слушаний

На основании статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Манского районного Совета депутатов от 29.08.2012 №21-207р «Об утверждении положения об организации и проведении публичных слушаний в Манском районе», в соответствии с частью 1 статьи 18 Устава Манского района:

1. Провести публичные слушания по вопросу «О внесении изменений в Устав Манского района».
2. Назначить проведение публичных слушаний на 09 декабря 2022 года в 15.00 часов в здании администрации района по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28а, 3-й этаж, зал заседаний.
Регистрация участников публичных слушаний с 14.00 до 15.00 часов в холле 3-го этажа здания администрации района.
3. Создать комиссию по проведению публичных слушаний в составе согласно приложению.
4. Определить администрацию Манского района (М.Г. Лозовиков) уполномоченным органом по проведению публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Манского района».
5. Уполномоченному органу по проведению публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Манского района»:
 - опубликовать в установленном законом порядке проект решения «О внесении изменений в Устав Манского района» вместе с порядком учета предложений по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Манского района» и участия граждан в его обсуждении;
 - подготовить информационное сообщение о дате, времени и месте проведения публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Манского района»;
 - при обращении заинтересованных жителей Манского района разъяснять порядок проведения публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Манского района»;
 - направить протокол публичных слушаний И.п. Главы района.
6. Письменные предложения жителей района по проекту решения «О внесении изменений в Устав Манского района», письменные заявления на участие в публичных слушаниях принимаются по адресу: Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28а, каб. 40 (районный Совет депутатов).
7. Администрации Манского района обеспечить проведение публичных слушаний (М.Г. Лозовиков), разместить на официальном сайте Манского района:
 - настоящее постановление о назначении публичных слушаний;
 - информационное сообщение о дате, времени и месте проведения публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Манского района» не менее чем за 10 дней до их проведения;
 - протокол публичных слушаний в течение 10 дней со дня их проведения.
8. Администрации Манского района опубликовать в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» (С.Г. Резников):
 - настоящее постановление о назначении публичных слушаний;
 - информационное сообщение о дате, времени и месте проведения публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Манского района» не менее чем за 10 дней до их проведения;
 - протокол публичных слушаний в течение 10 дней со дня их проведения
10. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.п. Главы района

М.Г. Лозовиков



Приложение
к постановлению
от 09.11.2022 г. № 2

Состав комиссии по проведению публичных слушаний

1. Председатель комиссии – М.Г. Лозовиков;
2. Заместитель председателя комиссии – С.Г. Резников;
3. Член комиссии – С.Н. Беспалько;
4. Секретарь комиссии Е.С. Шахворостова.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении публичных слушаний

И.п. Главы района, выступающий инициатором проведения публичных слушаний, на основании постановления от 09.11.2022 г. № 2 «О назначении публичных слушаний», извещает о проведении публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Устав Манского района».

Публичные слушания будут проведены 09 декабря 2022 г. в 15.00 часов по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А, зал заседаний администрации района. Регистрация участников публичных слушаний будет проводиться с 14.00 часов до 15.00 часов по тому же адресу.

С проектом решения «О внесении изменений в Устав Манского района» можно ознакомиться в Манском районном Совете депутатов по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина 28А, каб. № 40, 41 в рабочие дни с 09.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов, на официальном сайте Манского района: WWW.MANAADM.RU.

ПОРЯДОК

учёта предложений по проекту решения о принятии Устава и внесении изменений в Устав Манского района и участии граждан в его обсуждении

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан на участие в обсуждении изменений, вносимых в Устав Манского района.

2. Проект решения Совета депутатов о внесении изменений в Устав Манского района (далее - проект решения) подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом депутатов данного проекта решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

3. Предложения по проекту решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Манского района и обладающими избирательным правом.

4. Предложения по проекту решения подаются в администрацию района в письменном виде в течение 10 дней со дня его опубликования.

В индивидуальных предложениях граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства и личная подпись гражданина. Коллективные предложения граждан принимаются с приложением протокола собрания граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства лица, которому доверено представлять вносимые предложения.

Поступившие в администрацию района письменные предложения граждан и их объединений заносятся в журнал регистрации «Учет предложений по проекту решения Манского районного Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Манского района» с присвоением входящего номера (фамилия, имя, отчество лица, направившего предложение, адрес проживания, содержание вносимого предложения, количество листов бумажного носителя с содержанием предложения).

5. Предложения граждан вносятся только в отношении изменений, содержащихся в проекте решения.

Предложения, внесенные с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат.

6. Устные предложения граждан по проекту решения Манского районного Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Манского района» вносятся непосредственно в администрацию района и подлежат занесению в журнал «Учет предложений по проекту решения Манского районного Совета депутатов о внесении изменений в Устав Манского района».

При устном внесении предложения гражданин должен иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

7. Проект решения, а также вынесенные на публичные (общественные) слушания предложения граждан подлежат обсуждению на публичных (общественных) слушаниях в порядке, установленном Советом депутатов.



МАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ

с. Шалинское

проект

О внесении изменений в Устав Манского района

Руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.2022 № 60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 25, 29 Устава Манского района, Манский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Манского района изменения:

1.1. пункт 4 статьи 41 признать утратившим силу;

1.2. статью 42 признать утратившей силу.

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить решение районного Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Манского района» на



государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю в течение 15 дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования, осуществляемого после государственной регистрации за исключением п. 2 настоящего решения, вступающего в силу с момента подписания.

Председатель Манского
районного Совета депутатов

И.п. Главы района

_____ Р.М. Лишанков

_____ М.Г. Лозовиков

НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

03.11.2022 г

с. Нарва

№ 5/10

О внесении изменений и дополнений в решение от 24.05.2018г № 14 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы Нарвинского сельсовета»

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с частями 2.1, 6 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета, Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Приложение к решению № 14 от 24.05.2018г «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы Нарвинского сельсовета»:

1.1. Подпункт 4 пункта 3.1 Приложения к решению (предусматривающий предоставление кандидатом трудовой книжки и иного документа о трудовой деятельности) изложить в новой редакции:

« - трудовую книжку (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случая, если трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась».

1.2. Подпункт в) пункта 3.5 Приложения к решению (регламентирующий основания, по которым кандидат не допускается к участию в конкурсе – отсутствие гражданства) изложить в новой редакции:

«в) отсутствия гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации»;

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Нарвинского сельсовета.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов
и.о. Главы Нарвинского сельсовета

В.В. Абалмасов
О.С. Арахова

Нарвинский сельский Совет депутатов
Манского района Красноярского края

РЕШЕНИЕ

03.11.2022г

с. Нарва

№ 5/11

О внесении изменений и дополнений в решение от 17.01.2017 года № 1а «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Нарвинского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Водным кодексом РФ (в ред. от 20.12.2021 № 445-ФЗ, от 01.05.2022 №122-ФЗ), статьей 7 Устава Нарвинского сельсовета, Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Нарвинского сельского Совета депутатов от 17.01.2017г № 1а «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Нарвинского сельсовета» следующие изменения:

1.1. Раздел "21 Нормативные требования к размещению объектов капитального строительства в зонах с особыми условиями использования территории" Приложения к Решению Нарвинского сельского Совета депутатов от 17.01.2017 г № 1а изложить в следующей редакции:

«21 Нормативные требования к размещению объектов капитального строительства в зонах с особыми условиями использования территории.

При разработке документов территориального планирования и документов по планировке территорий в пределах поселений, необходимо отображение зон с особыми условиями использования территории в соответствии с действующим законодательством.

Зоны с особыми условиями использования территорий - охранные, санитарно-защитные зоны, зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - объекты культурного наследия), водоохранные зоны, зоны затопления и подтопления, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, зоны охраняемых объектов, иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зоны с особыми условиями использования территорий образуются в целях обеспечения:

- безопасности населения и создания необходимых условий для эксплуатации объектов промышленности, энергетики, транспортных и иных объектов;

- условий охраны памятников природы, истории и культуры, археологических объектов, устойчивого функционирования естественных экологических систем, защиты природных комплексов и особо охраняемых природных территорий от негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности.

Земельные участки, которые включены в состав таких зон, у правообладателей земельных участков, как правило, не изымаются, но в их границах может быть введен особый режим их использования, ограничивающий или запрещающий те виды деятельности, которые несовместимы с целями установления зон.

Зоны с особыми условиями использования территорий устанавливаются на землях, прилегающих к объектам, в отношении которых установлены такие зоны (объект, в отношении которого установлена зона, в состав зоны не входит).

При размещении объектов капитального строительства необходимо учитывать установленные законодательством режимы ограничения строительства в зонах с особыми условиями использования территории.



Режимы ограничений и размеры санитарно-защитных зон для производственных предприятий, инженерных сетей и сооружений, санитарные разрывы для линейных транспортных сооружений устанавливаются в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов".

При подготовке документов территориального планирования и документации по планировке территорий учитываются СЗЗ промышленных объектов, причем вне зависимости от того, разработаны проекты СЗЗ эксплуатирующей организацией или нет. При отсутствии утвержденных уполномоченными законодательством органами границ СЗЗ за основу может быть взята санитарная классификация предприятий, установленная санитарными нормами и правилами.

Установление охранных зон особо охраняемых природных территорий, округов санитарной охраны, горно-санитарной охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов, осуществляются уполномоченными законодательством органами власти. В градостроительной документации отображаются утвержденные охранные зоны особо охраняемых природных территорий.

В составе округов санитарной и горно-санитарной охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов выделяются зоны с различным режимом охраны:

- первая зона, на территории которой запрещаются все виды хозяйственной деятельности, за исключением работ, связанных с исследованиями и использованием природных лечебных ресурсов в лечебных и оздоровительных целях при условии применения экологически чистых и рациональных технологий;

- вторая зона, на территории которой запрещается размещение объектов и сооружений, не связанных непосредственно с созданием и развитием сферы курортного лечения и отдыха, а также проведение работ, загрязняющих окружающую природную среду, природные лечебные ресурсы и приводящих к их истощению;

- третья зона, на территории которой вводятся ограничения на размещение промышленных и сельскохозяйственных организаций и сооружений, а также на осуществление хозяйственной деятельности, сопровождающейся загрязнением окружающей природной среды, природных лечебных ресурсов и их истощением.

Шумовые зоны аэропортов и других объектов воздушного транспорта устанавливаются на основании проекта таких зон, разрабатываемого правообладателем объекта, для которого необходимо установления зоны. В градостроительной документации отображаются границы шумовых зон, утвержденные уполномоченными законодательством органами власти.

Водоохранные зоны водных объектов и режимы ограничений для них устанавливаются, в соответствии с [Водным кодексом](#) РФ. В границах водоохранных зон запрещаются:

1) использование сточных вод в целях повышения почвенного плодородия;

2) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов, а также загрязнение территории загрязняющими веществами, предельно допустимые концентрации которых в водах водных объектов рыбохозяйственного значения не установлены;

3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;

4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

5) строительство и реконструкция автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, инфраструктуры внутренних водных путей, в том числе баз (сооружений) для стоянки маломерных судов, объектов органов федеральной службы безопасности), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

6) хранение пестицидов и агрохимикатов (за исключением хранения агрохимикатов в специализированных хранилищах на территориях морских портов за пределами границ прибрежных защитных полос), применение пестицидов и агрохимикатов;

7) сброс сточных, в том числе дренажных, вод;

8) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со [статьей 19.1](#) Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах").

В границах водоохранных зон допускаются проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Выбор типа сооружения, обеспечивающего охрану водного объекта от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, осуществляется с учетом необходимости соблюдения установленных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов.

Под сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, понимаются:

1) централизованные системы водоотведения (канализации), централизованные ливневые системы водоотведения;

2) сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод в централизованные системы водоотведения (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливочных и дренажных вод), если они предназначены для приема таких вод;

3) локальные очистные сооружения для очистки сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливочных и дренажных вод), обеспечивающие их очистку исходя из нормативов, установленных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды;

4) сооружения для сбора отходов производства и потребления, а также сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливочных и дренажных вод) в приемники, изготовленные из водонепроницаемых материалов.

5) сооружения, обеспечивающие защиту водных объектов и прилегающих к ним территорий от разливов нефти и нефтепродуктов и иного негативного воздействия на окружающую среду.

В отношении территорий ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, размещенных в границах водоохранных зон и не оборудованных сооружениями для очистки сточных вод, до момента их оборудования такими сооружениями и (или) подключения к системам, допускается применение приемников, изготовленных из водонепроницаемых материалов, предотвращающих поступление загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в окружающую среду.

На территориях, расположенных в границах водоохранных зон и занятых защитными лесами, особо защитными участками лесов, действуют ограничения, установленные лесным законодательством правовым режимом защитных лесов, правовым режимом особо защитных участков лесов.

Строительство, реконструкция и эксплуатация специализированных хранилищ агрохимикатов допускаются при условии оборудования таких хранилищ сооружениями и системами, предотвращающими загрязнение водных объектов.

В границах прибрежных защитных полос наряду с установленными ограничениями для водоохранных зон, также запрещаются:

1) распашка земель;

2) размещение отвалов размываемых грунтов;

3) выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.



Установление границ водоохраных зон и границ прибрежных защитных полос водных объектов, в том числе обозначение на местности посредством специальных информационных знаков, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Зоны санитарной охраны источников питьевого водоснабжения и режимы ограничений в данных зонах устанавливаются в соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02 "Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения".

Для установления границ второго и третьего поясов зон санитарной охраны правообладателем объекта разрабатывается проект, определяющий границы поясов на местности и проведение мероприятий, предусмотренных СанПиН 2.1.4.1110-02.

В первом поясе зоны санитарной охраны подземных источников водоснабжения не допускается посадка высокоствольных деревьев, все виды строительства, не имеющие непосредственного отношения к эксплуатации, реконструкции и расширению водопроводных сооружений, в том числе прокладка трубопроводов различного назначения, размещение жилых и хозяйственно - бытовых зданий, проживание людей, применение ядохимикатов и удобрений.

В пределах второго пояса ЗСО подземных источников водоснабжения не допускается:

- размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод;

- применение удобрений и ядохимикатов;

- рубка леса главного пользования и реконструкции.

В первом поясе зоны санитарной охраны подземных источников водоснабжения необходимо выполнение мероприятий по санитарному благоустройству территории населенных пунктов и других объектов (оборудование канализацией, устройство водонепроницаемых выгребов, организация отвода поверхностного стока и др.).

В пределах второго и третьего пояса ЗСО подземных источников водоснабжения не допускается размещение складов горюче - смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламоохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод.

Размещение таких объектов допускается в пределах третьего пояса ЗСО только при использовании защищенных подземных вод, при условии выполнения специальных мероприятий по защите водоносного горизонта от загрязнения при наличии санитарно - эпидемиологического заключения центра государственного санитарно - эпидемиологического надзора, выданного с учетом заключения органов геологического контроля.

На территории первого пояса ЗСО поверхностного источника водоснабжения не допускается посадка высокоствольных деревьев, все виды строительства, не имеющие непосредственного отношения к эксплуатации, реконструкции и расширению водопроводных сооружений, в том числе прокладка трубопроводов различного назначения, размещение жилых и хозяйственно - бытовых зданий, проживание людей, применение ядохимикатов и удобрений.

На территории второго пояса ЗСО поверхностного источника водоснабжения запрещается размещение складов горюче - смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламоохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод.

В пределах второго пояса ЗСО поверхностных источников водоснабжения не допускается:

- размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод;

- применение удобрений и ядохимикатов;

- рубка леса главного пользования и реконструкции.

В пределах второго пояса ЗСО поверхностных источников водоснабжения не допускается расположение стойбищ и выпаса скота, а также всякое другое использование водоема и земельных участков, лесных угодий в пределах прибрежной полосы шириной не менее 500 м, которое может привести к ухудшению качества или уменьшению количества воды источника водоснабжения.

В пределах второго пояса ЗСО поверхностных источников водоснабжения необходимо выполнение мероприятий по санитарному благоустройству территории населенных пунктов и других объектов (оборудование канализацией, устройство водонепроницаемых выгребов, организация отвода поверхностного стока и др.).

Использование источников водоснабжения в пределах второго пояса ЗСО для купания, туризма, водного спорта и рыбной ловли допускается в установленных местах при условии соблюдения гигиенических требований к охране поверхностных вод, а также гигиенических требований к зонам рекреации водных объектов.

В пределах второго и третьего поясов ЗСО поверхностных источников водоснабжения все работы, в том числе добыча песка, гравия, дноуглубительные в пределах акватории ЗСО допускаются по согласованию с центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора лишь при обосновании гидрологическими расчетами отсутствия ухудшения качества воды в створе водозабора.

В пределах санитарно-защитной полосы водоводов должны отсутствовать источники загрязнения почвы и грунтовых вод.

Не допускается прокладка водоводов по территории свалок, полей ассенизации, полей фильтрации, полей орошения, кладбищ, скотомогильников, а также прокладка магистральных водоводов по территории промышленных и сельскохозяйственных предприятий".

1.2. п. 3.3 приложения № 1 к местным нормативам градостроительного проектирования, регулирующего назначение и состав градостроительного плана земельного участка, изложить в следующей редакции:

«3.3. Градостроительный план земельного участка

1. Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.

1.1. В случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, выдача градостроительного плана земельного участка допускается до образования такого земельного участка в соответствии с [земельным законодательством](#) на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2. Источниками информации для подготовки градостроительного плана земельного участка являются документы территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, документация по планировке территории, сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предоставляемая правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения в соответствии с [частью 7](#) настоящей статьи.

3. В градостроительном плане земельного участка содержится информация:

1) о реквизитах проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории;



- 2) о границах земельного участка и о кадастровом номере земельного участка (при его наличии) или в случае, предусмотренном [частью 1.1](#) настоящей статьи, о границах образуемого земельного участка, указанных в утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
 - 3) о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при его наличии);
 - 4) о минимальных отступах от границ земельного участка, в пределах которых разрешается строительство объектов капитального строительства;
 - 5) об основных, условно разрешенных и вспомогательных видах разрешенного использования земельного участка, установленных в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом;
 - 6) о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок, за исключением случаев выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается;
 - 7) о требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке, установленных в соответствии с [частью 7 статьи 36](#) настоящего Кодекса, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 7.1](#) настоящей части;
 - 7.1) о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных положением об особо охраняемых природных территориях, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории;
 - 8) о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории;
 - 9) об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;
 - 10) о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;
 - 11) о границах публичных сервитутов;
 - 12) о номере и (или) наименовании элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок;
 - 13) о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, а также о расположенных в границах земельного участка сетях инженерно-технического обеспечения;
 - 14) о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов;
 - 15) о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию;
 - 16) о реквизитах нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории;
 - 17) о красных линиях.
- 3.1. Субъекты Российской Федерации вправе установить законом субъекта Российской Федерации положение о том, что обязательным приложением к градостроительному плану земельного участка в случае его выдачи в электронной форме являются материалы и результаты ранее проведенных инженерных изысканий, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, при условии, что указанные материалы и результаты не содержат сведений, отнесенных федеральными законами к категории ограниченного доступа.
4. В случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования, получения разрешения на строительство такого объекта капитального строительства допускается только после утверждения такой документации по планировке территории. При этом в отношении земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, выдача градостроительного плана земельного участка допускается только при наличии документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).
5. В целях получения градостроительного плана земельного участка правообладатель земельного участка, иное лицо в случае, предусмотренном [частью 1.1](#) настоящей статьи, обращаются с заявлением в орган местного самоуправления по месту нахождения земельного участка. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка может быть направлено в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](#), или подано заявителем через многофункциональный центр.
6. Орган местного самоуправления в течение четырнадцати рабочих дней после получения заявления, указанного в [части 5](#) настоящей статьи, осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю. Градостроительный план земельного участка выдается заявителю без взимания платы. Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](#), если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.
- 6.1. Подача заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка наряду со способами, предусмотренными [частью 5](#) настоящей статьи, выдача градостроительного плана земельного участка наряду со способами, указанными в [части 6](#) настоящей статьи, могут осуществляться:
- 1) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;
 - 2) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
7. При подготовке градостроительного плана земельного участка орган местного самоуправления в течение двух рабочих дней с даты получения заявления о выдаче такого документа направляет правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) запрос о предоставлении информации, предусмотренной [пунктом 15 части 3](#) настоящей статьи. Указанная информация подлежит представлению в орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого запроса.
- 7.1. В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или [Земельным кодексом](#) Российской Федерации, информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за



исключением сетей электроснабжения) может быть запрошена органом государственной власти, органом местного самоуправления в порядке, предусмотренном [частью 7](#) настоящей статьи, в целях, не связанных с подготовкой градостроительного плана земельного участка. При поступлении правообладателю сети инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) запроса от органа государственной власти, органа местного самоуправления в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, в составе данной информации определяется в том числе срок, в течение которого правообладатель земельного участка может обратиться к правообладателю сети инженерно-технического обеспечения в целях заключения договора о подключении (технологическом присоединении), предусматривающего предоставление ему нагрузки в пределах максимальной нагрузки в возможных точках подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, указанной в информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения. Указанный срок не может составлять менее трех месяцев со дня представления правообладателем сети инженерно-технического обеспечения информации, предусмотренной [пунктом 15 части 3](#) настоящей статьи.

8. В случае отсутствия в заявлении информации о цели использования земельного участка организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, определяет максимальную нагрузку в возможных точках подключения к сетям инженерно-технического обеспечения на основании сведений, содержащихся в правилах землепользования и застройки и в документации по планировке территории (при наличии такой документации). Информация о цели использования земельного участка при ее наличии в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, за исключением случая, если такая информация о цели использования земельного участка не соответствует правилам землепользования и застройки, или сведения из правил землепользования и застройки и (или) документации по планировке территории предоставляются организациям, осуществляющим эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, органами местного самоуправления в составе запроса, указанного в [части 7](#) настоящей статьи.

9. [Форма](#) градостроительного плана земельного участка, [порядок](#) ее заполнения, [порядок](#) присвоения номеров градостроительным планам земельных участков устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

10. Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, за исключением информации, предусмотренной [пунктом 15 части 3](#) настоящей статьи, может быть использована для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение трех лет со дня его выдачи. По истечении этого срока использование информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, в предусмотренных настоящей частью целях не допускается.

11. В случае раздела земельного участка, в отношении которого правообладателем получены градостроительный план и разрешение на строительство, или образования из указанного земельного участка другого земельного участка (земельных участков) путем выдела получение градостроительных планов образованных и (или) измененных земельных участков не требуется. При осуществлении в течение срока, установленного [частью 10](#) настоящей статьи, мероприятий, предусмотренных [статьей 5.2](#) настоящего Кодекса, в указанном случае используется градостроительный план исходного земельного участка.»

2. Контроль за исполнением настоящего решения, возложить на главу Нарвинского сельсовета.

3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене "Ведомости Манского района" и подлежит размещению на официальном сайте Нарвинского сельсовета.

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов

В.В. Абалмасов

и.о. Главы Нарвинского сельсовета

О.С. Арахова

НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

03.11.2022г

с. Нарва

№ 5/12

Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан

На основании статьи 31 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 10.12.2020 № 10-4541 «Об отдельных вопросах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Красноярского края», в соответствии с Уставом Нарвинского сельсовета, Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке назначения и проведения опроса граждан согласно приложению.
2. Контроль за исполнением Решения возложить на главу сельсовета.
3. Решение вступает в силу в день следующий за днем его опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов

В.В. Абалмасов

И.о. Главы Нарвинского сельсовета

О.С. Арахова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения и проведения опроса граждан в Нарвинском сельсовете

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нарвинского сельсовета определяет порядок назначения, подготовки, проведения, установления и рассмотрения результатов опроса граждан в Нарвинском сельсовете (далее - муниципальное образование), как одной из форм непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

Статья 1. Понятие опроса граждан

1. Под опросом граждан в настоящем Положении понимается способ выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.
2. Результаты опроса граждан не являются обязательными для органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, а также органов государственной власти, но могут учитываться ими при принятии соответствующих решений, так как носят рекомендательный характер.
3. В опросе имеют право участвовать жители муниципального образования, обладающие избирательным правом. В опросе по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.
4. Жители муниципального образования участвуют в опросе на равных основаниях. Каждый участник опроса обладает одним голосом и участвует в опросе непосредственно.
5. Какие-либо прямые или косвенные ограничения прав граждан на участие в опросе в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям не допускаются.
6. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным. В ходе опроса никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.



7. Подготовка, проведение и определение результатов опроса должны основываться на принципах открытости, гласности и объективности.

8. Органы и должностные лица местного самоуправления обязаны содействовать населению в реализации права на участие в опросе.

Статья 2. Вопросы, предлагаемые при проведении опроса граждан

1. Опрос проводится:

- 1) по вопросам местного значения, определенным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения;
- 3) для выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта.

2. Содержание вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на опрос, не должно ограничивать или отменять общепризнанные права и свободы человека и гражданина, конституционные гарантии реализации таких прав и свобод, противоречить федеральному законодательству, законодательству края и муниципальным нормативным правовым актам Нарвинского сельсовета.

3. Вопрос, выносимый на опрос, должен быть сформулирован таким образом, чтобы исключить множественность его толкования, то есть на него можно было бы дать только однозначный ответ.

Статья 3. Территория проведения опроса граждан

Опрос граждан может проводиться одновременно на всей территории Нарвинского сельсовета, а также на части его территории (в подъезде многоквартирного жилого дома, в многоквартирном жилом доме, на территории группы жилых домов).

Статья 4. Финансирование опроса

Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

- 1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления или жителей Нарвинского сельсовета;
- 2) за счет средств бюджета Красноярского края - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Красноярского края.

Статья 5. Инициатива проведения опроса

1. Опрос проводится по инициативе:

1) Нарвинский сельский Совет депутатов (далее по тексту также – Совет депутатов) или главы Нарвинского сельсовета - по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Красноярского края - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Нарвинского сельсовета для объектов регионального и межрегионального значения;

3) жителей Нарвинского сельсовета, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

2. Минимальная численность инициативной группы жителей, необходимая для внесения предложения о проведении опроса, составляет 5 человек.

Статья 5.1. Требования к документам, прилагаемым к предложению о проведении опроса

Документы, прилагаемые к предложению о проведении опроса должны соответствовать требованиям:

обеспечивающим возможность свободного чтения текста документов, всех реквизитов, дат, виз, резолюций, иных надписей, печатей, штампов и отметок;

обеспечивающим возможность свободного копирования каждого отдельного листа документов копировальной техникой;

подтверждать факт проживания жителей инициативной группы, достигших шестнадцатилетнего возраста, на территории поселения.

Статья 6. Назначение опроса

1. Решение о назначении опроса принимается представительным органом муниципального образования не позднее 30 дней со дня поступления предложения от инициатора опроса, за исключением случая поступления предложения от инициатора опроса в межсессионный период, которое рассматривается на ближайшем заседании. Если инициатором проведения опроса является представительный орган муниципального образования, то инициатива оформляется его решением о назначении опроса.

2. Решение о назначении опроса считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов представительного органа муниципального образования

Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. В решении Нарвинского сельского Совета депутатов о назначении опроса граждан устанавливаются:

- 1) дата и сроки проведения опроса;
- 2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- 3) методика проведения опроса;
- 4) форма опросного листа;
- 5) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе;
- 6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Жители муниципального образования должны быть проинформированы о проведении опроса не менее чем за 10 дней до его проведения. Информация о проведении опроса подлежит опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации, а также доведению до сведения жителей Нарвинского сельсовета: размещение на информационных стендах, размещение на официальном сайте Нарвинского сельсовета

Статья 7. Комиссия по проведению опроса

1. Подготовка и проведения опроса граждан осуществляет Комиссия по проведению опроса (далее – Комиссия).

2. Комиссия состоит из 5 человек, которые назначаются представительным органом муниципального образования

3. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители главы муниципального образования, представительного органа муниципального образования, а также представители общественности территории, на которой проводится опрос.

4. Председатель Комиссии избирается открытым голосованием на первом заседании из числа членов Комиссии.

5. Деятельность комиссии осуществляется на основе коллегиальности. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от установленного числа членов Комиссии.

Статья 8. Полномочия Комиссии

1. Комиссия:

- 1) организует исполнение настоящего Положения при проведении опроса и обеспечивает его соблюдение;
- 2) организует проведение опроса;
- 3) осуществляет контроль за соблюдением права жителей на участие в опросе;
- 4) не позднее чем за 10 дней до проведения опроса оповещает жителей Нарвинского сельсовета о дате и сроках, времени,



методике проведения опроса, вопросе (вопросах), предлагаемом (предлагаемых) при проведении опроса, форме опросного листа, своем местонахождении, номере телефона и иных необходимых сведениях;

- 5) обеспечивает изготовление опросных листов по форме, указанной в решении Нарвинского сельского Совета депутатов;
 - 6) совместно с органами территориального общественного самоуправления организует сбор подписей при опросе;
 - 7) составляет списки участников опроса при проведении открытого поименного опроса; составляет список лиц, осуществляющих сбор подписей;
 - 8) определяет и направляет в представительный орган муниципального образования результаты опроса и обнародует их;
 - 9) по вопросам материально-технического и организационного обеспечения сотрудничает с администрацией Нарвинского сельсовета;
 - 10) осуществляет иные полномочия в соответствии с Законом Красноярского края от 10.12.2020 № 10-4541 «Об отдельных вопросах назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Красноярского края»².
2. Комиссия в рамках своей компетенции взаимодействует с органами и должностными лицами муниципального образования, общественными объединениями, территориальным общественным самоуправлением, средствами массовой информации.
 3. Деятельность членов Комиссии осуществляется на общественных началах.
 4. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Нарвинского сельсовета.

4. Полномочия Комиссии прекращаются после официального опубликования результатов рассмотрения опроса уполномоченным должностным лицом или органом местного самоуправления.

Статья 9. Процедура проведения опроса

1. Опрос проводится в соответствии с устанавливаемой Нарвинским сельским Советом депутатов методикой, в которой определяются способы проведения опроса. Опрос может проводиться следующими способами:
 - 1) заполнение опросных листов путем поквартирного (подомового) обхода жителей;
 - 2) заполнение опросных листов в определенных местах (пунктах проведения опроса);
 - 3) проведение опроса с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 4) иными способами, не запрещенными действующим законодательством.
2. Применение одного или нескольких способов проведения опроса указывается в методике проведения опроса.

Статья 10. Определение результатов опроса

1. Результаты опроса определяются комиссией в срок, не превышающий 7 дней со дня окончания срока проведения опроса. Комиссия составляет протокол о результатах опроса, который направляется в Нарвинский сельский Совет депутатов. Результаты опроса подлежат обязательному опубликованию в срок не позднее 10 дней с момента проведения опроса.
2. Комиссия признает опрос несостоявшимся, если количество жителей, принявших участие в опросе, меньше минимальной численности жителей, участвующих в опросе, установленной в решении Нарвинского сельского Совета депутатов о назначении опроса, о чем составляет протокол, который направляется в Совет депутатов.
3. Совет депутатов уведомляет о результатах опроса инициатора проведения опроса и направляет ему копию протокола комиссии, предоставленного в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящей статьи.
4. Жители должны быть проинформированы о результатах проведения опроса не позднее 10 дней со дня определения комиссией результатов опроса. Информация о проведении опроса подлежит опубликованию в средствах массовой информации, а также доведению до сведения Нарвинского сельсовета.

Статья 11. Рассмотрение результатов опроса

1. Результаты опроса носят рекомендательный характер.
2. Результаты опроса, проведенного по инициативе Нарвинского сельского Совета депутатов, главы Нарвинского сельсовета или органа государственной власти края, подлежат обязательному рассмотрению органами (должностными лицами) местного самоуправления, органами государственной власти края, в ведении которых находится вопрос, по которому выявлено мнение населения в результате проведенного опроса.

По итогам рассмотрения результатов опроса Нарвинским сельсоветом в срок, принимается решение, которое в десятидневный срок со дня его принятия доводится до сведения жителей муниципального образования.

По итогам рассмотрения результатов опроса органом государственной власти края принятое им решение доводится до сведения жителей Нарвинского сельсовета в десятидневный срок со дня его принятия.

В случае если принятое в соответствии с настоящим пунктом решение противоречит результатам опроса, при доведении его до сведения жителей муниципального образования должна быть размещена информация о причинах принятия такого решения.

3. Результаты опроса, проведенного по инициативе жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, подлежат обязательному рассмотрению органом, уполномоченным на принятие решения в отношении поддержки инициативного проекта, одновременно с рассмотрением соответствующего инициативного проекта.

Информация о рассмотрении результатов опроса размещается в составе информации о рассмотрении инициативного проекта.

Статья 12. Защита персональных данных

С целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну к защите обрабатываемых персональных данных предъявляются требования, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

03.11.2022г

№ 5/13

с. Нарва

О внесении изменений в решение от 25.03.2020 № 1-9 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Нарвинского сельсовета»

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 23.12.2021г № 2-364, статьей 19.2 Устава Нарвинского сельсовета Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение от 25.03.2020 № 1-9 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Нарвинского сельсовета» следующие изменения:

1.1. первый абзац п. 2.13 действующего Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Нарвинского сельсовета изложить в следующей редакции:

«2.13 Размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже установленного настоящим пунктом базового размера пенсии за выслугу лет, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавку за работу в местностях с особыми климатическими условиями, применяемые при расчете денежного содержания муниципального



- служащего на день прекращения муниципальной службы либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях". Базовый размер пенсии за выслугу лет составляет:
5000 рублей - при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы менее 20 лет;
7000 рублей - при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы от 20 до 30 лет;
10000 рублей - при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы 30 и более лет."
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Нарвинского сельсовета.
3. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Нарвинского

сельского Совета депутатов

В.В. Абалмасов

И.о. Главы Нарвинского сельсовета

О.С. Арахова

НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

03.11.2022г.

с. Нарва

№ 5/14

О внесении изменений в Решение Нарвинского сельского Совета депутатов от 24.12.2014г. №8-22 «Об организации учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории Нарвинского сельсовета»

Рассмотрев протест прокуратуры Манского района от 21.07.2022г. №7-02-2022, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 23 мая 2006 г. № 18-4751 "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории края", Уставом Нарвинского сельсовета, Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Нарвинского сельского Совета депутатов от 24.12.2014г. № 8-22 «Об организации учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории Нарвинского сельсовета» (далее- Решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 5 Приложения 1 Решения изложить в новой редакции:

«5. Граждане в своем заявлении о принятии на учет должны указать членов семьи, проживающих с ними. Заявление подписывается всеми совершеннолетними и дееспособными членами семьи заявителя. С заявлением предоставляются следующие документы:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

1.1) в случае отсутствия в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, сведений о месте жительства - документ, подтверждающий место жительства заявителя (выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания);

2) документы, подтверждающие право проживания одной семьей (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении), другие документы);

3) решение органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим в целях предоставления ему жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в порядке, установленном законом края (для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Закона Красноярского края от 23 мая 2006 г. N 18-4751 "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории края" (с изменениями и дополнениями));

3.1) документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений по договорам социального найма в соответствии с частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации (для иных определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом края категорий граждан);

4) информация о заявителе и членах семьи заявителя, совместно с ним проживающих, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, или выписка из финансового лицевого счета;

5) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, имеющиеся, а также имевшиеся у них в течение пяти лет (60 полных месяцев), предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет;

б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи:

а) наниматель жилого помещения по договору социального найма и члены его семьи представляет договор социального найма, а в случае его отсутствия иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях социального найма (ордер, решение о предоставлении жилого помещения и др.);

б) гражданин, являющийся собственником жилого помещения, представляет документ, подтверждающий право собственности на это помещение (в случае если право собственности на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).».

1.2. Приложение 1 Решения дополнить пунктом 5.1. следующего содержания:

«5.1. Граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилого помещения по договору социального найма в случаях, установленных частью 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации, помимо документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, представляют:

1) проживающие в жилых помещениях, которые признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат, - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;

2) страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний по перечню, утвержденному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, - соответствующий документ из медицинского учреждения.».

1.3. Пункт 2 Приложения 3 Решения изложить в новой редакции:

«2. С заявлением о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении гражданин обязан представить:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

1.1) в случае отсутствия в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, сведений о месте жительства - документ, подтверждающий место жительства заявителя (выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации документ, содержащий сведения о месте жительства, либо решение суда об установлении факта постоянного проживания);

2) документы, подтверждающие право проживания одной семьей (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи, об усыновлении (удочерении), другие документы);

3) решение органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим в целях предоставления ему жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в порядке, установленном законом края (для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Закона Красноярского края от 23 мая 2006 г. N 18-4751 "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории края" (с изменениями и дополнениями));



3.1) документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений по договорам социального найма в соответствии с частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации (для иных определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом края категорий граждан);

4) информация о заявителе и членах семьи заявителя, совместно с ним проживающих, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, или выписка из финансового лицевого счета;

5) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, имеющиеся, а также имевшиеся у них в течение пяти лет (60 полных месяцев), предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет;

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи:

а) наниматель жилого помещения по договору социального найма и члены его семьи представляет договор социального найма, а в случае его отсутствия иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях социального найма (ордер, решение о предоставлении жилого помещения и др.);

б) гражданин, являющийся собственником жилого помещения, представляет документ, подтверждающий право собственности на это помещение (в случае если право собственности на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).».

1.4. Приложение 3 Решения дополнить пунктом 2.1. следующего содержания:

«2.1. Граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилого помещения по договору социального найма в случаях, установленных частью 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации, помимо документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представляют:

1) проживающие в жилых помещениях, которые признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат, - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;

2) страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний по перечню, утвержденному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, - соответствующий документ из медицинского учреждения.».

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

3. Контроль выполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по социальным вопросам.

Председатель Нарвинского

сельского Совета депутатов

И.о. Главы Нарвинского сельсовета

В.В. Абалмасов

О.С. Арахова

НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

03.11.2022

с. Нарва

№ 5/15

Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Нарвинском сельсовете

Руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета, Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о территориальном общественном самоуправлении в Нарвинском сельсовете согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу сельсовета

3. Решение вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

Председатель Нарвинского

сельского Совета депутатов

И.о. Главы Нарвинского сельсовета

В.В. Абалмасов

О.С. Арахова

ПОЛОЖЕНИЕ
О территориальном общественном самоуправлении в Нарвинском
сельсовете

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Территориальное общественное самоуправление

1. Территориальное общественное самоуправление является одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и представляет собой самоорганизацию граждан по месту их жительства на части территории Нарвинского сельсовета для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

1. Территориальное общественное самоуправление (далее - ТОС) осуществляется непосредственно населением путем проведения собраний, конференций граждан, а также посредством создания органов ТОС.

Статья 2. Правовая основа и основные принципы осуществления ТОС.

1. Правовую основу осуществления ТОС в Нарвинском сельсовете составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устав Нарвинского сельсовета, настоящее Положение, Устав ТОС.

2. Основными принципами осуществления ТОС являются: законность, гласность, выборность органа управления ТОС и его подконтрольность, взаимодействие с органами местного самоуправления Нарвинского сельсовета.

Статья 3. Право граждан на осуществление ТОС.

1. Жители Нарвинского сельсовета при осуществлении ТОС обладают равными правами независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

2. В осуществлении ТОС могут принимать участие граждане Российской Федерации, проживающие на территории ТОС, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3. Любый гражданин, достигший шестнадцатилетнего возраста, имеет право участвовать в ТОС на той территории, где он проживает, принимать участие в собраниях, конференциях граждан, избирать и быть избранным в органы ТОС.

4. Граждане Российской Федерации, достигшие шестнадцатилетнего возраста, не проживающие на территории ТОС, но имеющие на указанной территории недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также могут участвовать в работе собраний, конференций граждан с правом совещательного голоса.

5. Иностранцы граждане, достигшие шестнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории Нарвинского сельсовета, вправе принимать участие в осуществлении ТОС в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

Статья 4. Правовой статус и структура ТОС.

1. ТОС в соответствии с его Уставом может являться юридическим лицом, и подлежит в этом случае государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

2. Органы ТОС избираются на собраниях, конференциях граждан. Порядок формирования органов ТОС определяется Уставом ТОС.



Статья 5. Территория ТОС.

1. ТОС может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, сельский населенный пункт, не являющийся поселением, иные территории проживания граждан.
2. Обязательные условия организации ТОС:
 - границы территории ТОС не могут выходить за пределы территории Нарвинского сельсовета;
 - неразрывность территории, на которой осуществляется ТОС (если в его состав входит более одного жилого дома);
 - территории, закрепленные в установленном порядке за учреждениями, предприятиями и организациями, не входят в состав территории, на которой осуществляется ТОС.
2. Границы территории, на которой осуществляется ТОС, устанавливаются по предложению населения, проживающего на соответствующей территории, представительным органом Нарвинского сельсовета (с приложением решения собрания, конференции граждан об организации ТОС).

Статья 6. Полномочия ТОС.

1. Полномочия ТОС определяются:
 - Уставом ТОС, составленным в соответствии с настоящим Положением и принятым собранием, конференцией участников ТОС;
 - договорами между органами местного самоуправления Нарвинского сельсовета и органом ТОС о реализации собственных инициатив ТОС по вопросам местного значения с использованием средств местного бюджета, необходимых для их выполнения.
2. Органы территориального общественного самоуправления:
 - 1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;
 - 2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;
 - 3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета;
 - 4) вправе вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

2.1. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.

Глава 2. Создание ТОС Статья 7. Порядок создания ТОС.

1. Порядок создания ТОС включает:

- создание инициативной группы граждан по организации ТОС;
- организация и проведение собрания, конференции по организации ТОС;
- оформление документов, принятых собранием, конференцией граждан по организации ТОС;
- согласование и установление решением Нарвинского сельского Совета депутатов границ ТОС по предложению населения, проживающего на данной территории.
- регистрация Устава ТОС администрацией Нарвинского сельсовета;
- государственная регистрация ТОС в качестве юридического лица - по решению собрания, конференции граждан в соответствии с Уставом ТОС.

3. ТОС считается учрежденным с момента регистрации Устава ТОС администрацией Нарвинского сельсовета. Регистрация уставов ТОС в администрации Нарвинского района носит заявительный характер.

Статья 8. Определение территории для создания ТОС.

1. Создание ТОС осуществляется по решению собрания, конференции граждан, проживающих на соответствующей территории. Инициаторами создания ТОС могут быть: инициативная группа граждан в количестве не менее пяти человек.
2. Инициативная группа граждан письменно обращается в Нарвинский сельский Совет депутатов с предложением установить границы территории создаваемого ТОС. К заявлению прилагается описание границ территории создаваемого ТОС.
3. Совет депутатов Нарвинского сельсовета в месячный срок принимает решение об установлении границ территории создаваемого ТОС в соответствии с предложением инициативной группы либо в ином согласованном с инициаторами создания ТОС варианте, и доводит в письменном виде принятое решение до инициаторов создания ТОС.
4. После принятия Советом депутатов Нарвинского сельсовета решения об установлении границ создаваемого ТОС, инициативная группа граждан вправе приступить к организации проведения учредительного собрания, конференции граждан по созданию ТОС.

Статья 9. Порядок организации и проведения собрания, конференции граждан по организации ТОС.

1. Создание ТОС осуществляется на собраниях, конференциях граждан, проживающих по месту жительства на территории образуемого ТОС.
2. Организацию собрания, конференции осуществляет инициативная группа граждан численностью не менее трех человек, проживающих по месту жительства на соответствующей территории.
3. В зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, проводится собрание, конференция граждан.

Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

4. Организаторы собрания, конференции:

- составляют порядок организации и проведения собрания, конференции;
- не менее чем за две недели до проведения собрания, конференции извещают граждан о дате, месте и времени проведения собрания, конференции;
- в случае проведения конференции устанавливают нормы представительства жителей Нарвинского сельсовета делегатами конференции, организуют выдвижение представителей (делегатов) на конференцию путем проведения собраний; - организуют приглашение на собрание, конференцию граждан представителей органов местного самоуправления, других заинтересованных лиц;
- подготавливают проект повестки учредительного собрания, конференции граждан;
- подготавливают проект устава ТОС, проекты других документов для принятия на собраниях, конференциях граждан;
- проводят регистрацию жителей или их представителей, прибывших на собрание, конференцию, и учет мандатов (протоколов собраний жителей или подписных листов по выборам делегатов конференции);
- определяют и уполномочивают своего представителя для открытия и ведения собрания, конференции до избрания председателя собрания, конференции.



5. Участники собрания, конференции избирают председателя и секретаря собрания, конференции и утверждают повестку дня. Собрание граждан правомочно, если в нем принимает участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста. Конференция правомочна, если в ней принимает участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

6. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих ТОС, относятся:

- установление структуры органов территориального общественного самоуправления;
- принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;
- избрание органов территориального общественного самоуправления;
- определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;
- утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;
- рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления;
- обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.

Решения учредительного собрания, конференции принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

7. Процедура проведения собрания, конференции граждан отражается в протоколе, который ведется в свободной форме секретарем собрания, конференции, подписывается председателем и секретарем собрания.

8. Органы местного самоуправления вправе направить для участия в учредительном собрании, конференции граждан по организации ТОС своих представителей, депутатов Совета депутатов Нарвинского сельсовета с правом совещательного голоса.

Статья 10. Устав ТОС.

1. В Уставе ТОС определяются:

- территория, на которой осуществляется ТОС;
- цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС;
- порядок формирования и прекращения полномочий, срок полномочий, права и обязанности органов ТОС;
- порядок принятия решений органами ТОС;
- порядок приобретения имущества и формирования финансовых средств ТОС, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;
- порядок прекращения осуществления ТОС.

2. Устав ТОС подлежит регистрации администрацией Нарвинского сельсовета в порядке, предусмотренном статьей 11 настоящего Положения.

3. Дополнительные требования к содержанию Устава ТОС органами местного самоуправления устанавливаться не могут.

4. Изменения и дополнения в Устав ТОС вносятся решением собрания, конференции участников ТОС.

Статья 11. Порядок регистрации уставов ТОС администрацией муниципального образования.

1. В месячный срок после вступления в силу настоящего Положения руководитель администрации Нарвинского сельсовета своим распоряжением определяет уполномоченное подразделение администрации и ответственное лицо по регистрации уставов ТОС, ведению реестра ТОС, создаваемого на территориях, ведению реестра органов и уполномоченных лиц ТОС, функционирующих на территории Нарвинского сельсовета.

- Для регистрации Устава ТОС избранный на учредительном собрании, конференции участников ТОС руководящий орган (уполномоченное лицо) в месячный срок после проведения собрания, конференции представляет в уполномоченное подразделение администрации Нарвинского сельсовета следующие документы:

- заявление о регистрации Устава ТОС на имя руководителя администрации Нарвинского сельсовета, подписанное руководителем избранного на учредительном собрании, конференции исполнительного органа ТОС (избранным уполномоченным лицом ТОС) либо председателем и секретарем учредительного собрания, конференции ТОС (в заявлении указываются контактные адреса и телефоны);
- копия решения (либо ссылка на решение) Совета депутатов Нарвинского сельсовета об установлении границ ТОС;
- протокол собрания, конференции участников ТОС, подписанный председателем и секретарем собрания, конференции;
- список участников собрания, конференции ТОС, подписанный председателем и секретарем собрания, конференции;
- два экземпляра представляемого на регистрацию Устава ТОС, принятого собранием, конференцией участников ТОС; экземпляры Устава ТОС должны быть прошнурованы, пронумерованы, подписаны председателем и секретарем собрания, конференции, руководителем избранного органа ТОС (избранным уполномоченным лицом ТОС);
- сведения о членах сформированных (избранных) руководящих и контрольных органов ТОС (уполномоченных лиц ТОС): фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, отметка о согласии быть избранным в орган ТОС (личная запись «согласен» и подпись). Указанные сведения должны быть заверены председателем и секретарем учредительного собрания, конференции ТОС. Указанные сведения могут содержаться в протоколе учредительного собрания, конференции либо оформляются отдельным документом (заверяются председателем и секретарем учредительного собрания, конференции участников ТОС).

2. Уполномоченное подразделение администрации Нарвинского сельсовета в пятидневный срок проводит предварительное рассмотрение документов и принимает их к рассмотрению руководителем администрации Нарвинского сельсовета.

3. Решение о регистрации Устава ТОС принимается в месячный срок с момента представления в администрацию указанных документов и оформляется распоряжением руководителя администрации Нарвинского сельсовета; в письменном виде доводится до исполнительно-распорядительного органа (уполномоченного лица) учрежденного ТОС.

4. В случае несоответствия представленных в администрацию документов требованиям настоящего Положения либо несоответствия представленного на регистрацию Устава ТОС действующему законодательству, законодательству Красноярского края, соответствующие документы направляются в течение 1 дней со дня

получения заявления о регистрации устава ТОС и прилагаемых к нему документов для устранения выявленных замечаний.

5. Основаниями для отказа в регистрации устава ТОС являются:

- противоречие устава ТОС действующему законодательству, Уставу Нарвинского сельсовета, правовым актам органов местного самоуправления, настоящему Положению;
- нарушение установленного порядка принятия устава ТОС;
- отсутствие документов, предусмотренных настоящим Положением для регистрации устава ТОС.
- повторное представление документов, не соответствующих требованиям пункта 5 настоящей статьи. Мотивированный отказ в регистрации Устава ТОС оформляется распоряжением руководителя администрации Нарвинского сельсовета и направляется в письменном виде заявителям.

Отказ в регистрации Устава ТОС может быть обжалован в судебном порядке.

6. Регистрация изменений в Устав ТОС осуществляется в порядке, установленном настоящей статьей для регистрации Устава ТОС.

Глава 3. Организационные основы ТОС

Статья 12. Собрание (конференция) участников ТОС.

1. Собрание, конференция может созываться органами местного самоуправления, органами ТОС или инициативными группами участников ТОС.



Собрание, конференция участников ТОС созывается в плановом порядке либо по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2. Порядок назначения и проведения собрания, конференции граждан, полномочия собрания, конференции определяется Положением о собраниях, конференции граждан Нарвинского сельсовета, утвержденным Советом депутатов Нарвинского сельсовета, настоящим Положением, Уставом ТОС.
3. В случае созыва собрания, конференции инициативной группой граждан ее численность не может быть меньше 10% участников ТОС. Собрание (конференция) граждан, созданное инициативной группой, проводится не позднее 30 дней после письменного обращения инициативной группы в исполнительный орган ТОС (к уполномоченному лицу ТОС).
4. За 10 дней до дня проведения собрания, конференции ее организаторы в обязательном порядке уведомляют: участников ТОС (избранных делегатов), администрацию нарвинского сельсовета, других заинтересованных лиц и приглашенных.
5. К полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

- 1) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;
- 2) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) избрание органов территориального общественного самоуправления;
- 4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;
- 5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;
- 6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления;
- 7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.

6. Решения собраний, конференций участников ТОС для органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан, а также решения органов ТОС, затрагивающие имущественные и иные права граждан, объединений собственников жилья и других организаций, носят рекомендательный характер.

6. Решения собраний, конференций участников ТОС, решения органов ТОС, не соответствующие действующему законодательству, муниципальным правовым актам, могут быть отменены в судебном порядке.

Статья 13. Общественные объединения органов ТОС.

1. В целях обмена информацией и опытом работы, объединения усилий и проведения согласованной политики по развитию и защите прав ТОС органы ТОС могут создавать общественные объединения ТОС (союзы, ассоциации, иные), действующие на территории Нарвинского сельсовета, принимать участие в работе муниципальных, региональных и общероссийских общественных объединений.
2. Решение об участии органов ТОС в создании и работе общественных объединений подлежит рассмотрению и утверждению на собрании (конференции) участников ТОС.

Статья 14. Взаимодействие органов ТОС с органами местного самоуправления.

1. Органы ТОС осуществляют свою деятельность во взаимодействии с органами и должностными лицами местного самоуправления в целях развития ТОС и совместного решения вопросов местного значения на основе принципов социального партнерства.

1. Правовые отношения органов ТОС с органами местного самоуправления строятся на основе заключаемых договоров и соглашений.

Договоры заключаются на выполнение собственных инициатив ТОС по вопросам местного значения на установленный срок или без установления срока, а также на осуществление работ и предоставление услуг.

Порядок подготовки и заключения договоров и соглашений, выделения и использования необходимых средств из местного бюджета, предусмотренных договорами и соглашениями, контроля за расходованием выделенных средств определяются решением Совета депутатов Нарвинского сельсовета.

2. Органы местного самоуправления обеспечивают участие представителей органов ТОС при рассмотрении и принятии решений по вопросам, связанным с развитием территорий, на которых действует ТОС, по вопросам функционирования и развития ТОС, соблюдения прав граждан и органов ТОС.
3. В целях организационного оформления взаимодействия органов местного самоуправления и органов ТОС, проведения согласованной политики развития местного самоуправления и ТОС органы местного самоуправления

могут создавать совещательные, консультативные и экспертные формирования (советы, комитеты, рабочие группы и др.) с участием органов ТОС.

Глава 4. Экономическая основа ТОС

Статья 15. Собственность ТОС.

1. ТОС вправе иметь в собственности денежные средства и имущество, передаваемое органами местного самоуправления, гражданами, а также имущество, создаваемое или приобретаемое за счет собственных средств в соответствии с Уставом ТОС.
2. Источниками формирования имущества ТОС являются:
 - добровольные взносы и пожертвования;
 - средства местного бюджета, передаваемые органам ТОС для реализации собственных инициатив по вопросам местного значения;
 - другие, не запрещенные законом поступления.
3. Порядок отчуждения собственности ТОС, объем и условия осуществления правомочий собственника уполномоченным органом ТОС устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, Уставом ТОС.

Статья 16. Порядок и условия выделения территориальному общественному самоуправлению средств из бюджета муниципального образования

1. Территориальному общественному самоуправлению бюджетные средства могут выделяться в случае, если оно зарегистрировано в качестве юридического лица в организационно-правовой форме некоммерческой организации.
2. Территориальное общественное самоуправление до утверждения местного бюджета на очередной финансовый год может обращаться в администрацию Нарвинского сельсовета с предложениями о выделении средств из бюджета поселения для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения в соответствии с
3. Обращения должны содержать предложения по осуществлению хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, обоснование необходимости выделения средств из местного бюджета с указанием предполагаемого объема финансирования, обусловленных конкретным перечнем работ, видов расходов подтвержденных сметой и сроков их исполнения.

К Обращению в обязательном порядке прилагается смета доходов и расходов юридического лица, осуществляющего территориальное общественное самоуправление, утвержденная собранием, конференцией граждан, документы, подтверждающие регистрацию в качестве юридического лица, банковские реквизиты такого юридического лица.

4. В течение ___дней со дня поступления Обращения, администрация Нарвинского сельсовета готовит заключение о целесообразности выделения средств из местного бюджета на цели, указанные в Обращении.
5. При составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год учитываются Обращения и соответствующие



- заключения администрации Нарвинского сельсовета.
6. Расходы на финансирование деятельности территориального общественного самоуправления учитываются в местном бюджете в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 7. Основанием для перечисления денежных средств ТОС является Постановление администрации Нарвинского сельсовета о перечислении денежных средств территориальным общественным самоуправлениям за счет средств местного бюджета (далее - Постановление) и подписанное Соглашение о перечислении денежных средств территориальному общественному самоуправлению (далее - Соглашение), заключаемое между администрацией Нарвинского сельсовета и получателем средств из бюджета (по форме согласно приложению к настоящему Положению).
 8. Постановление издается в течение 5 рабочих дней, после вступления в силу решения Совета депутатов Нарвинского сельсовета об утверждении бюджета, учитывающего расходы на финансирование ТОС.
 9. В течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления, администрация Нарвинского сельсовета направляет в адрес обратившегося ТОС два экземпляра подписанного Соглашения, которые в течение 5 дней со дня получения подписываются уполномоченным представителем ТОС с направлением оригинала одного экземпляра в администрацию Нарвинского сельсовета.
 10. Денежные средства, в предусмотренном размере, перечисляются на расчетный счет ТОС в течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию Нарвинского сельсовета Соглашения, подписанного уполномоченным представителем ТОС.
 11. Соглашение является основным документом, определяющим права и обязанности администрации, ТОС, порядок использования денежных средств. Соглашение регулирует правовые, экономические, организационно-технические условия их взаимоотношений.
 12. Получатель бюджетных средств представляет в администрацию Нарвинского сельсовета отчет об использовании соответствующих средств и выполнении условий Соглашения по форме и в сроки, установленные Соглашением.
 13. Контроль за расходованием средств местного бюджета, выделенных для финансирования деятельности ТОС, осуществляется администрацией Нарвинского сельсовета.
 14. В случае выявления нецелевого использования средств местного бюджета финансирование территориального общественного самоуправления в соответствии с бюджетным законодательством приостанавливается до устранения фактов их нецелевого использования. В случае не устранения выявленных фактов нецелевого использования средств местного бюджета или повторном допущении нецелевого использования средств местного бюджета, финансирование территориального общественного самоуправления прекращается.
 15. Получатели бюджетных средств несут ответственность за нецелевое и неэффективное использование средств бюджета Нарвинского сельсовета в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Глава 5. Гарантии и ответственность ТОС

Статья 17. Гарантии деятельности ТОС.

1. Органы местного самоуправления предоставляют органам ТОС необходимую информацию для создания, функционирования и развития ТОС.
2. Органы местного самоуправления содействуют становлению и развитию ТОС на территории Нарвинского сельсовета с использованием финансовых возможностей местного самоуправления.

Статья 18. Контроль за деятельностью ТОС.

1. Участники ТОС вправе получать в полном объеме информацию о деятельности органов и уполномоченных лиц ТОС, участвовать в принятии решений по результатам отчетов органов и уполномоченных лиц ТОС о своей деятельности.

Глава 6. Заключительные положения

Статья 19. Прекращение деятельности ТОС.

1. Деятельность ТОС прекращается в соответствии с действующим законодательством:
 - на основании решения общего собрания, конференции участников ТОС;
 - на основании решения суда в случае нарушения требований действующего законодательства.
2. При ликвидации ТОС бюджетные средства и имущество, находящееся на балансе ТОС, приобретенное за счет бюджетных средств или переданное органами местного самоуправления, переходят в состав муниципальной собственности.
2. Иные финансовые средства и имущество, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, направляются на цели, предусмотренные Уставом ТОС, либо на цели, определяемые решением собрания, конференции граждан о ликвидации ТОС, а в спорных случаях – в порядке, определенном решением суда.

**НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

03.11.2022г

с. Нарва

№ 5/16

Об отмене Решения Нарвинского сельского совета депутатов Манского района Красноярского края от 11.05.2016 № 5 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в Нарвинском сельсовете»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" Нарвинский сельский совет депутатов Манского района Красноярского края РЕШИЛ:

1. Отменить Решение Нарвинского сельского совета депутатов Манского района Красноярского края от 11.05.2016 № 5 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в Нарвинском сельсовете».
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Нарвинского сельсовета.

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов
И.о. Главы Нарвинского сельсовета

В.В. Абалмасов
О.С. Арахова

**НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

03.11.2022г

с. Нарва

№ 5/17

Об утверждении Положения о порядке планирования приватизации имущества Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества",



Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации федерального и муниципального имущества и внесении изменений в правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества», руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края, Совет депутатов Нарвинского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о порядке планирования приватизации имущества Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края (приложение).

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Нарвинского сельсовета.

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов
И.о. Главы Нарвинского сельсовета

В.В. Абалмасов

О.С. Арахова

Положение

о порядке планирования приватизации имущества
Нарвинского сельсовета Манского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации федерального и муниципального имущества и внесении изменений в правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества» и определяет порядок планирования приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края (далее - муниципальное имущество), а также порядок и сроки рассмотрения итогов исполнения прогнозного плана приватизации за отчетный год.

1.2. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется администрацией Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края (далее - администрация) в соответствии со следующими принципами:

- свободы собственника при планировании приватизации имущества;
- социально-экономической обоснованности приватизации муниципального имущества;
- открытости деятельности при планировании приватизации муниципального имущества;
- пообъектного планирования видов приватизируемого имущества Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края

(далее – поселение);

- сохранения в муниципальной собственности поселения, необходимого для реализации установленных действующим законодательством полномочий органов местного самоуправления поселения, а также для обеспечения их деятельности, деятельности лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы.

1.3. Планирование приватизации имущества поселения осуществляется путем разработки прогнозного плана приватизации.

1.4. Разработка программы приватизации имущества поселения осуществляется в соответствии с:

- ежегодным посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, а также с принятыми Президентом Российской Федерации решениями в сфере приватизации;

- утвержденной Правительством Российской Федерации программой социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу, прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу;

- программами и задачами, определенными Правительством Российской Федерации (в том числе при подведении итогов приватизации федерального имущества за отчетный год), и иными решениями Правительства Российской Федерации - при разработке прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества (далее - программы приватизации федерального имущества);

- программами и задачами, определенными органами местного самоуправления Нарвинского сельсовета - при разработке программ приватизации муниципального имущества.

1.5. Приватизация муниципального имущества, не предусмотренного прогнозным планом приватизации, запрещается.

1.6. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения по отчуждению муниципального имущества, указанного в пункте 2 статьи 3 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества".

1.7. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в государственной или муниципальной собственности.

2. Порядок разработки прогнозного плана приватизации муниципального имущества

2.1. Прогнозный план приватизации муниципального имущества разрабатывается в соответствии с порядком разработки прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, установленным Правительством Российской Федерации, уполномоченным подразделением на очередной финансовый год и утверждается Советом депутатов Нарвинского сельсовета одновременно с принятием решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. Разработка проекта прогнозного плана приватизации муниципального имущества осуществляется на основе ежегодно проводимого анализа эффективности использования муниципального имущества, прогноза социально-экономического развития поселения, итогов приватизации за истекший период.

2.3. При подготовке проекта прогнозного плана приватизации учитываются предложения структурных подразделений администрации, органов местного самоуправления поселения, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных юридических лиц и граждан с обоснованием целесообразности приватизации муниципального имущества, поступившие в уполномоченное подразделение не позднее 10 июня года, предшествующего очередному финансовому году.

2.4. Предложения о включении муниципального имущества в прогнозный план приватизации должны содержать следующие сведения:

- в отношении недвижимого имущества - адрес объекта, общая площадь, кадастровый номер, назначение имущества;

- в отношении движимого имущества - вид имущества, назначение имущества, иные индивидуализирующие имущество характеристики (регистрационный, инвентарный номера, дата ввода в эксплуатацию и т.п.);

- в отношении муниципальных унитарных предприятий - наименование и местонахождение муниципального унитарного предприятия, среднесписочная численность его работников, балансовая стоимость основных средств;

- в отношении хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых принадлежат поселению, - наименование и местонахождение организаций;

- количество принадлежащих поселению акций (размер долей в уставном капитале) хозяйственного общества, планируемых к приватизации либо планируемых к сохранению в муниципальной собственности поселения.

2.5. Предложения об исключении муниципального имущества из проекта прогнозного плана приватизации могут направляться в адрес уполномоченного подразделения органами местного самоуправления поселения, муниципальными унитарными предприятиями,



муниципальными учреждениями, иными юридическими лицами и гражданами.

Предложение об исключении муниципального имущества из проекта прогнозного плана приватизации должно содержать мотивированное обоснование необходимости сохранения муниципального имущества в муниципальной собственности поселения.

Предложения об исключении муниципального имущества из проекта программы представляются уполномоченным подразделением администрации поселения:

- в отношении подведомственных муниципальных унитарных предприятий - по форме согласно приложению N 2 Постановления Правительства РФ от 26 декабря 2005 г. N 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации федерального и муниципального имущества и внесении изменений в правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества»;

- в отношении акций акционерных обществ, осуществляющих деятельность в соответствующей сфере, - по форме согласно приложению N 3 Постановления Правительства РФ от 26 декабря 2005 г. N 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации федерального и муниципального имущества и внесении изменений в правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества»;

- в отношении долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, осуществляющих деятельность в соответствующей сфере, - по форме согласно приложению N 4 Постановления Правительства РФ от 26 декабря 2005 г. N 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации федерального и муниципального имущества и внесении изменений в правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества».

Предложения, представленные без соблюдения указанных требований, к рассмотрению не принимаются.

2.6. После получения предложений о включении муниципального имущества в прогнозные планы приватизации уполномоченное подразделение администрации подготавливает собственное обоснование целесообразности (нецелесообразности) приватизации муниципального имущества и разрабатывает проект прогнозного плана приватизации.

2.7. При наличии разногласий относительно целесообразности приватизации муниципального имущества уполномоченное подразделение администрации проводит согласительное совещание с участием заинтересованных подразделений администрации, органов местного самоуправления поселения.

2.8. Прогнозный план приватизации муниципального имущества должен содержать:

- перечни сгруппированного по видам экономической деятельности муниципального имущества, приватизация которого планируется в плановом периоде (унитарных предприятий, акций акционерных обществ и долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности, иного имущества, составляющего казну Нарвинского сельсовета), с указанием характеристики соответствующего имущества;

- сведения об акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью, акции, доли в уставных капиталах которых в соответствии с решениями органов местного самоуправления Нарвинского сельсовета подлежат внесению в уставный капитал иных акционерных обществ;

- сведения об ином имуществе, составляющем казну Нарвинского сельсовета, которое подлежит внесению в уставный капитал акционерных обществ;

- прогноз объемов поступлений в бюджет Нарвинского сельсовета в результате исполнения программ приватизации, рассчитанный в соответствии с общими требованиями к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и общими требованиями к методике прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета, установленными Правительством Российской Федерации.

В случае если Прогнозный план приватизации принимается на плановый период, превышающий один год, прогноз объемов поступлений от реализации муниципального имущества указывается с разбивкой по годам. Прогнозные показатели поступлений от приватизации имущества ежегодно, не позднее 1 февраля, подлежат корректировке с учетом стоимости имущества, продажа которого завершена, изменений, внесенных в программы приватизации за отчетный период.

2.9. При включении муниципального имущества в соответствующие перечни указываются:

а) для муниципальных унитарных предприятий - наименование и место нахождения;

б) для акций акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности:

- наименование и место нахождения акционерного общества;

- доля принадлежащих Нарвинскому сельсовету акций в общем количестве акций акционерного общества либо, если доля акций менее 0,01 процента, - количество акций;

доля и количество акций, подлежащих приватизации;

в) для долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности:

- наименование и место нахождения общества с ограниченной ответственностью;

- доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащая Нарвинскому сельсовету и подлежащая приватизации;

г) для иного имущества - наименование, местонахождение, кадастровый номер (для недвижимого имущества) и назначение имущества. В случае если объект иного имущества является объектом культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, либо объектом речного порта, дополнительно указывается информация об отнесении его к объектам культурного наследия в соответствии с Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" либо объектам речного порта.

2.10. Проект прогнозного плана приватизации подлежит согласованию с финансовым отделом администрации в части прогноза поступлений в местный бюджет доходов от приватизации муниципального имущества.

2.11. Уполномоченное подразделение администрации:

- не позднее 1 сентября текущего года разработанный проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год представляет для согласования главе администрации;

- не позднее 15 октября текущего года проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества, согласованный с главой администрации, направляет в финансовый отдел администрации для учета прогнозных поступлений от приватизации муниципального имущества при разработке бюджета поселения на очередной финансовый год.

2.12. Проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества направляется в Совет депутатов Нарвинского сельсовета одновременно с проектом решения о бюджете поселения на очередной финансовый год в составе прилагаемых к нему документов и материалов.

2.13. В течение финансового года в прогнозные планы приватизации муниципального имущества могут быть внесены необходимые изменения и дополнения.

2.14. Прогнозный план приватизации муниципального имущества утверждается Советом депутатов Нарвинского сельсовета на срок от одного года до трех лет.

2.15. Прогнозные планы приватизации утверждаются не позднее 10 рабочих дней до начала планового периода.

2.16. Прогнозные планы приватизации муниципального имущества, а также решения о внесении в него изменений и дополнений подлежат опубликованию в течении 15 дней со дня утверждения органами местного самоуправления на официальном сайте Администрации Нарвинского сельсовета в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке.

3. Порядок и сроки рассмотрения итогов исполнения



прогнозного плана приватизации муниципального имущества

3.1. Уполномоченное подразделение администрации представляет не позднее 15 февраля в Совет депутатов Нарвинского сельсовета доклад об итогах исполнения программы в отчетном году, включая перечни федерального имущества, не приватизированного в отчетном году.

3.2. Уполномоченное подразделение администрации до 1 марта года, следующего за отчетным, направляет отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год, в соответствии с формами отчетов об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, в финансовый отдел администрации для включения в проект решения Сельского совета Нарвинского сельсовета об утверждении отчета об исполнении местного бюджета.

3.3. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год должен содержать перечень приватизированных в прошедшем году муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью и иного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации, а также информацию в соответствии с формами отчетов об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Правовое регулирование отношений, которые связаны с порядком планирования приватизации муниципального имущества и которые не урегулированы настоящим Положением, осуществляется законодательством Российской Федерации в сфере приватизации государственного и муниципального имущества.

НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

03.11.2022г

с. Нарва

№ 5/18

Об утверждении порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Нарвинский сельский совет депутатов Манского района Красноярского края РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Нарвинского сельсовета.

Председатель Нарвинского

сельского Совета депутатов

И.о. Главы Нарвинского сельсовета

В.В. Абалмасов

О.С. Арахова

ПОРЯДОК

принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края (далее - Порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает порядок принятия Нарвинским сельским советом депутатов Манского района Красноярского края решений об условиях приватизации муниципального имущества.

2. Уполномоченным органом местного самоуправления на принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Нарвинского сельсовета Манского района является Администрация Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края.

3. Перечень покупателей муниципального имущества.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением: государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений; юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных ст. 25 Федерального закона N 178-ФЗ;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

II. Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества

1. Решения об условиях приватизации муниципального имущества подготавливаются и принимаются в сроки, позволяющие обеспечить его приватизацию в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества.

2. Решение об условиях приватизации муниципального имущества оформляется Постановлением Администрации Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края.

3. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

3.1. наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

3.2. способ приватизации имущества;

3.3. начальная цена имущества;

3.4. срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

3.5. сведения о проведении продажи муниципального имущества в электронной форме;

3.6. иные необходимые для приватизации имущества сведения.

4. В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон № 178-ФЗ);

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;



количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - муниципального образования Нарвинского сельсовета.

5. Со дня утверждения прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества и до дня государственной регистрации созданного хозяйственного общества унитарное предприятие без согласия собственника его имущества не вправе:

сокращать численность работников указанного унитарного предприятия;

совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в 10 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер уставного фонда унитарного предприятия, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в 10 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер уставного фонда унитарного предприятия;

получать кредиты;

осуществлять выпуск ценных бумаг;

выступать учредителем хозяйственных товариществ или обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ или обществ.

6. Одновременно с принятием решения об условиях приватизации муниципального имущества принимается решение об установлении обременения, в том числе публичного сервитута.

Обременение, в том числе публичный сервитут, в случаях, если об их установлении принято соответствующее решение, является существенным условием сделки приватизации. Сведения об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, должны быть указаны в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

7. Решение об условиях приватизации объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, должно содержать информацию об отнесении такого объекта к объектам культурного наследия, включенным в реестр объектов культурного наследия.

К решению об условиях приватизации объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, должны прилагаться копии охранного обязательства на объект культурного наследия, включенный в реестр объектов культурного наследия, утвержденного в порядке, предусмотренном статьей 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», и паспорта объекта культурного наследия, предусмотренного статьей 21 Федерального закона № 178-ФЗ (при его наличии), а в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 48 Федерального закона № 178-ФЗ, - копии иного охранного документа и паспорта объекта культурного наследия (при его наличии).

Обязательным условием приватизации объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения (за исключением объектов, указанных в статье 30.1 Федерального закона № 178-ФЗ) является сохранение их назначения в течение срока, установленного решением об условиях приватизации таких объектов, но не более чем в течение пяти лет со дня перехода прав на приватизируемое имущество к его приобретателю в порядке приватизации, а объектов социальной инфраструктуры для детей не более чем в течение десяти лет.

В случае нарушения собственником условия о сохранении назначения приватизированного объекта социально-культурного и коммунально-бытового назначения в течение указанного срока органы местного самоуправления вправе обратиться в суд с иском об изъятии посредством выкупа такого объекта для муниципальных нужд.

8. Решение об условиях приватизации объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованной системы горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем принимается после утверждения перечисленных в пункте 4 Федерального закона № 178-ФЗ инвестиционных программ в отношении унитарного предприятия, которому принадлежит такое имущество на соответствующем вещном праве, или в отношении организации, которой принадлежат права владения и (или) пользования таким имуществом.

В решение об условиях приватизации муниципального имущества подлежат включению условия инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств, оформленные в соответствии со ст. 30.1 Федерального закона № 178-ФЗ.

9. Сведения о проведении продажи муниципального имущества в электронной форме указываются в решении об условиях приватизации такого имущества.

10. Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте в сети «Интернет» администрации Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

11. Закрепить преимущественное право субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в ч. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 года N 209 "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), на приобретение при возмездном отчуждении арендуемого имущества из государственной или муниципальной собственности такого имущества по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" и установлены условия реализации права.

12. Оплата недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, осуществляется единовременно или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях. Срок рассрочки оплаты такого имущества при реализации преимущественного права на его приобретение устанавливается соответственно нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом, но не должен составлять менее пяти лет.

13. В случае признания продажи муниципального имущества несостоявшейся Администрация Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края должна в установленном порядке в месячный срок принять одно из следующих решений:

о продаже имущества ранее установленным способом;

об изменении способа приватизации;

об отмене ранее принятого решения об условиях приватизации.

В отсутствие такого решения продажа имущества запрещается.

В случае принятия решения о продаже ранее установленным способом, за исключением продажи посредством публичного предложения или продажи без объявления цены, информационное сообщение о проведении такой продажи размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в период, в течение которого действует рыночная стоимость объекта оценки, указанная в отчете об оценке.

В случае принятия решения о продаже посредством публичного предложения или продажи без объявления цены информационное сообщение о проведении такой продажи размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 месяцев с даты признания соответственно аукциона по продаже или продажи посредством публичного предложения имущества несостоявшимся.



14. Правовой акт Администрации Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края об отмене либо изменении решений об условиях приватизации муниципального имущества принимается в месячный срок со дня признания продажи муниципального имущества несостоявшейся.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАМАРЧАГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 ноября 2022 г.

п. Камарчага

№ 85

О назначении

публичных слушаний

На основании статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, статьи 39 Устава Камарчагского сельсовета, администрация Камарчагского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания по внесению изменений в Устав Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края 25 ноября 2022 года в здании администрации Камарчагского сельсовета по адресу: Красноярский край, Манский район, п.Камарчага, ул.Мира 35 в 16.00 часов.

2. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний в составе 3-х человек: Тюхай С.Ф., Гужниковой М.И., Шевцова Н.М.

3. Опубликовать порядок учета предложений по проекту решения о принятии устава и внесении изменений в устав Камарчагского сельсовета и участие граждан в его обсуждении (приложение 1).

4. Все предложения по изменению и дополнению в Устав Камарчагского сельсовета принимаются в рабочие дни с 9.00ч. по 17.00ч. в кабинете №4 администрации сельсовета, по адресу: Красноярский край, Манский район, п.Камарчага, ул.Мира, 35.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава

Камарчагского сельсовета

С.Ф.Тюхай

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

О ПРИНЯТИИ УСТАВА И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

КАМАРЧАГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И УЧАСТИЕ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан на участие в обсуждении проекта Устава Камарчагского сельсовета при его принятии, а так же при принятии изменений, вносимых в Устав Камарчагского сельсовета.

2. Проект решения сельского Совета о принятии Устава и (или) внесении изменений в Устав сельсовета (далее –проект решения) подлежит официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения сельским Советом данного проекта решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

3. Предложения по проекту решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Камарчагского сельсовета и обладающими избирательным правом.

4. Предложения по проекту решения подаются в сельский Совет в письменном виде в течении 13 дней со дня его опубликования и передаются в орган по подготовке публичных слушаний, образуемый в соответствии с Решением Сельского Совета от 28.10.2005 года № 7-1р «О положении о публичных слушаний на территории Камарчагского сельсовета».

В индивидуальных предложениях граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства и личная подпись гражданина. Коллективные предложения граждан принимаются с приложением протокола собрания граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства лица, которому доверено представлять вносимые предложения.

5.Предложения, граждан вносятся только в отношении проекта Устава и (или) изменений, вносимых в Устав.

Предложения, внесенные с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат.

6.Орган по подготовке публичных слушаний рассматривает поступившие предложения не позднее 5 дней после окончания срока поступления предложений по проекту решения.

7. Инициаторы предложений вправе присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений на заседании органа по проведению публичных слушаний для чего сельский Совет заблаговременно информирует их о месте и времени заседания данного органа.

По результатам обсуждения в срок, установленный пунктом 6 настоящего Порядка, орган по подготовке публичных слушаний принимает решение о вынесении поступивших предложений по проекту решения на публичные слушания либо отклоняет их. В случае если инициаторы не присутствовали на заседании органа по подготовке публичных слушаний, при обсуждении внесенных ими предложений, данный орган информирует их о принятом решении.

8.Проект решения, а также вынесенные на публичные слушания предложения граждан подлежат обсуждению на публичных слушаниях в порядке, установленном сельским Советом.

9.Итоговые документы публичных слушаний направляются органом по подготовке публичных слушаний в сельский Совет на следующий рабочий день после проведения публичных слушаний и учитываются депутатами при рассмотрении проекта решения на заседании сельского Совета.



ПРОЕКТ

**КАМАРЧАГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

2022 год п. Камарчага №

О внесении изменений в Устав Камарчагского сельсовета

В целях приведения Устава Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края в соответствие с Федеральным законом от 21 декабря 2021 № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", Камарчагский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края следующие изменения:

1.1. Часть 4 статьи 35 Устава изложить в следующей редакции:

«4. Организация подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования осуществляется избирательной комиссией, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления.

1.2. В части 3 статьи 49 Устава слова «, аппарата избирательной комиссии сельсовета,» исключить.

1.3. Статью 62.4 Устава дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. Высшее должностное лицо Красноярского края:

1) вправе вынести предупреждение, объявить выговор главе сельсовета за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Красноярского края;

2) вправе отрешить от должности главу сельсовета в случае, если в течение месяца со дня вынесения высшим должностным лицом Красноярского края предупреждения, объявления выговора главе сельсовета в соответствии с пунктом 1 настоящей части главой сельсовета не были приняты в пределах своих полномочий меры по устранению причин, послуживших основанием для вынесения ему предупреждения, объявления выговора.».

1.4. Статью 63 Устава дополнить частью 15 следующего содержания:

«15. Высшее должностное лицо Красноярского края вправе обратиться в Камарчагский сельский Совет депутатов с инициативой об удалении главы сельсовета в отставку, в том числе в случае систематического не достижения показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в порядке, установленном федеральным законом об общих принципах организации местного самоуправления.».

2. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», после его государственной регистрации.

3. Поручить Главе Камарчагского сельсовета в течение 15 дней со дня принятия направить настоящее решение на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю, после государственной регистрации обеспечить официальное опубликование данного решения.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Камарчагского сельсовета.

Председатель Совета депутатов,
Глава Камарчагского сельсовета

С.Ф.Тюхай

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

03.11.2022 г.

. Шалинское

№ 20

Об утверждении положения о служебных командировках

В соответствии со 165 Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента РФ от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета:

1. Утвердить:

- положение о служебных командировках согласно приложению № 1;
- журнал учета работников, выходящих в служебные командировки из командирующей организации согласно приложению № 2;
- журнал учета работников, прибывших в организацию, в которую они командированы согласно приложению № 3.

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение № 1
к распоряжению администрации Шалинского сельсовета
от 03.11.2022 г. № 20

Положение о служебных командировках

1.1. Настоящее положение регулирует порядок направления работников, администрации Шалинского сельсовета в служебные командировки, а также определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

1.2. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

- служебная командировка (далее также - командировка) – используется в том содержании, как оно определено в Трудовом кодексе Российской Федерации;
- место постоянной работы (командирующая организация) - место нахождения администрации сельсовета, указанное в трудовом договоре как место работы работника. Администрацию Шалинского сельсовета, на основе единоначалия возглавляет глава сельсовета;



- расходы, связанные с командировкой, - расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные и иные произведенные работником с разрешения или ведома Работодателя затраты, относящиеся к служебной командировке, а также иные обязательные выплаты, предусмотренные федеральными, краевыми нормативными правовыми актами;

- авансовый отчет - документ об израсходованных работником в связи с командировкой денежных суммах. Составляется по унифицированной форме N АО-1, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 N 55;

- денежный аванс - денежные средства, которые выдаются работнику до дня его выезда в служебную командировку на оплату расходов, связанных с командировкой, а также суммы, предоставляемые ему при продлении срока служебной командировки;

- работник – муниципальный служащий, глава Шалинского сельсовета, работники администрации сельсовета, не являющиеся муниципальными служащими.

1.3. Не признаются служебной командировкой служебные поездки работников, постоянная работа которых согласно условиям их трудового договора осуществляется в пути или имеет разъездной характер.

1.4. Не допускается направление в служебную командировку следующих категорий работников Администрации Шалинского сельсовета:

- беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ, абз. 1 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ, абз. 1 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1).

1.5. Направление в служебную командировку следующих категорий работников Администрации Шалинского сельсовета допускается только при определенных условиях:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, - если имеется их письменное согласие на командировку или такая служебная поездка не запрещена им в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке (ч. 2 ст. 259 ТК РФ).

Гарантия, предусмотренная в ч. 2 ст. 259 ТК РФ, предоставляется также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, опекунам детей указанного возраста, другим лицам, воспитывающим детей в возрасте до пяти лет без матери, работникам, имеющим детей-инвалидов, попечителям детей-инвалидов и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч. 2, 3 ст. 259, ст. 264 ТК РФ, абз. 2 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- работников-инвалидов - если направление в командировку не противоречит их индивидуальной программе реабилитации (ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации");

- работников, зарегистрированных в качестве кандидатов в выборный орган, - если командировка не выпадает на период проведения выборов (п. 2 ст. 41 Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации");

- работников в период действия ученического договора - если служебная командировка непосредственно связана с ученичеством (ч. 3 ст. 203 ТК РФ).

1.6. В период нахождения в служебной командировке на работника распространяется режим рабочего времени, определенный локальными актами организации, индивидуального предпринимателя, в которую (к которому) он командирован.

2. Порядок направления работников в служебные командировки

2.1. Специалист, являющийся в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором ответственным за оформление кадровых документов и ведение журнала учета работников, выбывающих в служебные командировки из командирующей организации, должен сделать следующее:

- в случае направления в командировку работника, относящегося к категориям лиц, перечисленным в п.п. 1.5 Положения, уведомить его о том, что он вправе отказаться от командировки, и запросить его письменное согласие на направление в командировку;

- подготовить проект распоряжения (приказа) о направлении работника в командировку и передать его на подпись Работодателю;

- ознакомить командируемого работника с распоряжением (приказом) о направлении в командировку не позднее чем за четыре рабочих дня до начала командировки;

- оформить привлечение командируемого работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, предусмотренном ст. 113 ТК РФ, если день отъезда в командировку (день приезда из командировки) совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем либо работник направляется в командировку для выполнения работы в выходной или нерабочий праздничный день;

- передать копию распоряжения (приказа) о направлении работника в командировку в бухгалтерию не позднее чем за четыре рабочих дня до начала командировки;

- внести сведения об убытии работника в командировку в журнал учета работников, выбывающих в служебные командировки из командирующей организации (форма журнала прилагается).

2.4. На основании распоряжения (приказа) о направлении в командировку бухгалтер составляет предварительную смету расходов, связанных с командировкой, и согласовывает ее с главным бухгалтером. После согласования смета передается Работодателю на утверждение.

2.5. Бухгалтер организации не позднее чем за два рабочих дня до дня начала командировки выдает командируемому работнику под отчет по расходному кассовому ордеру денежные средства (денежный аванс) на основании заявления данного работника, завизированного Работодателем, и предварительной сметы в соответствии с разд. 7 Положения.

По заявлению работника допускается выдача денежного аванса не через кассу, а путем перечисления денежных средств на его зарплатную банковскую карту.

2.6. По возвращении из командировки работник в течение трех рабочих дней представляет в бухгалтерию авансовый отчет (унифицированная форма N АО-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 N 55) об израсходованных в связи с командировкой суммах.

Авансовый отчет (форма N АО-1) сдается в бухгалтерию с приложением следующих документов:

- документа о найме жилого помещения;

- документов на проезд (в том числе посадочных талонов), страхование и других документов, подтверждающих произведенные работником с разрешения или ведома работодателя расходы в связи со служебной командировкой.

2.7. Бухгалтер после получения от работника документов, перечисленных в п. 2.6 Положения:

- проверяет авансовый отчет и все приложенные к нему документы;

- проверенный авансовый отчет передает на утверждение работодателю.

После утверждения авансового отчета бухгалтер производит окончательный расчет с работником по денежному авансу на командировочные расходы, полученному перед отъездом в командировку.

Остаток неиспользованного аванса работник сдает в кассу организации по приходному кассовому ордеру. Перерасход по авансовому отчету выдается работнику по расходному кассовому ордеру через кассу либо путем перечисления денежных средств на его зарплатную банковскую карту.

3. Срок служебной командировки

3.1. Срок командировки и режим выполнения работником служебного поручения в период командировки определяет глава Шалинского сельсовета в отношении сотрудников администрации Манского района и себя лично. При этом учитываются объем, сложность и иные особенности служебного поручения, возможность его выполнения в пределах установленной работнику продолжительности рабочего времени с учетом графика работы той организации, куда он командирован.

3.2. В срок командировки входят время нахождения в пути (включая время вынужденной задержки в пути) и время пребывания в месте командирования (включая выходные и нерабочие праздничные дни, период нетрудоспособности командированного работника).



Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы командированного. При отправлении указанного транспортного средства до 00 часов 00 минут 01 секунды днем отъезда в командировку (днем приезда из командировки) считаются текущие сутки, а с 00 часов 00 минут 01 секунды и позднее - последующие сутки. Если место прибытия указанного транспортного средства расположено за пределами населенного пункта, в котором находится место постоянной работы командированного, день отъезда в командировку (день приезда из командировки) определяется с учетом времени, необходимого для проезда до данного места.

3.3. Срок пребывания работника в служебной командировке указывается в распоряжении (приказе) о направлении работника в командировку.

3.4. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

3.5. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из нее решается по договоренности с работодателем.

3.6. В течение срока командировки (включая день отъезда, день приезда и время нахождения в пути) за работником сохраняются место работы (должность) и денежное содержание за все дни командировки по графику его работы.

4. Продление срока служебной командировки

4.1. В случае производственной необходимости в целях выполнения служебного поручения срок служебной командировки может быть продлен по распоряжению администрации (работодателя).

4.2. Специалист, который в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором является ответственным за оформление кадровых документов, в целях продления служебной командировки должен сделать следующее:

- в случае если командированный работник относится к одной из категорий лиц, перечисленных в п. 1.5 Положения, запросить его согласие на продление командировки;
- подготовить проект приказа о продлении срока командировки и передать его на подпись работодателю;
- ознакомить командированного работника при помощи факсимильной связи или по электронной почте с подписанным распоряжением (приказом) о продлении срока командировки и передать копию этого приказа в бухгалтерию.

4.3. Если при продлении срока командировки работнику потребуются денежные средства для оплаты проезда (при невозможности обменять купленный ранее билет) и найма (продления найма) жилого помещения, бухгалтер должен перевести работнику денежный аванс на основании распоряжения/приказа о продлении срока командировки и заявления работника о необходимости денежного перевода для оплаты указанных расходов. Заявление работника должно быть согласовано с работодателем (по факсу, электронной почте). Размер денежного аванса в этом случае определяется в соответствии с разд. 7 Положения.

Денежный аванс переводится на зарплатную банковскую карту работника или почтовым переводом.

5. Отзыв работника из служебной командировки

5.1. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из служебной командировки по распоряжению администрации (работодателя).

5.2. Специалист, который в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором является ответственным за оформление кадровых документов, в целях отзыва работника из служебной командировки должен сделать следующее:

- подготовить проект распоряжения (приказа) об отзыве работника из командировки и передать его на подпись работодателю;
- ознакомить командированного работника с подписанным распоряжением (приказом) об отзыве из командировки при помощи факсимильной связи или электронной почты. Передать копию этого распоряжения (приказа) в бухгалтерию.

5.3. Если в случае отзыва из служебной командировки работнику потребуются денежные средства для оплаты проезда (при невозможности обменять купленный ранее билет), ему должен быть переведен денежный аванс на основании распоряжения (приказа) об отзыве из командировки и заявления работника о необходимости денежного перевода для оплаты проезда. Размер денежного аванса определяется в соответствии с разд. 7 Положения.

Денежный аванс переводится на зарплатную банковскую карту работника или почтовым переводом.

6. Гарантии работнику при направлении в служебную командировку

6.1. При направлении в служебную командировку работнику предоставляются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749. Ему гарантируются сохранение места работы (должности) и денежного содержания, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Указанные расходы возмещаются в порядке и размерах, установленных разд. 7 Положения.

6.2. В случае временной нетрудоспособности во время командировки работнику при представлении им листа временной нетрудоспособности:

- возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения работника на стационарном лечении);
- выплачиваются суточные за все время, пока работник по состоянию здоровья не имел возможности приступить к выполнению служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства;
- выплачивается пособие по временной нетрудоспособности.

6.3. В случаях производственной необходимости командированный работник может быть привлечен Работодателем к выполнению служебного поручения:

- за пределами установленной продолжительности его рабочего времени в порядке, определенном ст. 99 ТК РФ (исключение - командированные работники, которым в соответствии с условиями их трудовых договоров установлен ненормированный рабочий день);
- в ночное время в порядке, установленном ст. 96 ТК РФ;
- в выходные и нерабочие праздничные в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ.



Привлечение командированного работника к работе за пределами установленной продолжительности его рабочего времени, а также в ночное время, в выходные и праздничные дни оформляется отдельным распоряжением (приказом) Работодателя. Работодатель ведет учет продолжительности такой работы.

Труд командированного работника, привлеченного к выполнению служебного поручения за пределами установленной продолжительности его рабочего времени, оплачивается по правилам ст. 152 ТК РФ, а в случае привлечения к работе в ночное время и выходные и нерабочие праздничные дни - по правилам ст. ст. 154 и 153 ТК РФ соответственно.

7. Размеры и порядок возмещения работнику расходов, связанных со служебными командировками

7.1. При направлении в командировку (в том числе при ее продлении) работнику возмещаются следующие расходы (ст. 168 ТК РФ):

- расходы на проезд;

- расходы на наем жилого помещения (кроме случаев направления работника в однодневную служебную командировку, предоставления бесплатного жилого помещения);

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) (кроме случаев, когда работник направлен в однодневную служебную командировку или имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

7.2. Возмещение расходов, перечисленных в п. 7.1 Положения, производится на основании представленных работником в бухгалтерию документов:

- авансового отчета (форма N АО-1);

- документов, подтверждающих расходы, связанные со служебной командировкой.

7.3. Расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, а также на проезд из одного населенного пункта в другой при направлении работника в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются в размере фактических расходов командированного работника (включая страховые платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, сервисные и аэродромные сборы), подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса (купейный вагон), с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в транспорте общего пользования.

Командированному работнику оплачиваются расходы на такси в том случае, если необходимость такого проезда связана со служебной командировкой. Возмещение производится в размере фактических расходов.

Командированному работнику также оплачиваются расходы на проезд транспортом общего пользования (в том числе такси) к станции (вокзалу), пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта. Возмещение производится в сумме фактических расходов.

7.4. В исключительных случаях (например, при отсутствии билетов для проезда транспортом и необходимости срочного выезда в командировку или возвращения из нее) по согласованию с работодателем могут быть приобретены проездные билеты более высокой категории, чем это установлено в п. 7.3 Положения.

7.5. Основанием для возмещения расходов на проезд являются проездные документы (билет, маршрут/квитанция электронного авиабилета, контрольный купон электронного ж/д билета, посадочный талон или справка авиаперевозчика), а также документы, подтверждающие оплату (квитанции, кассовые чеки, чеки платежного терминала, слипы, подтверждение кредитной организации (где работнику открыт банковский счет) о проведении операции по оплате электронного билета, транспортных карт и т.д. с использованием банковской карты).

В случае утери работником проездного документа расходы возмещаются на основании выданной перевозчиком справки, подтверждающей факт проезда работника в место командирования. Получить у перевозчика такую справку работник должен самостоятельно.

Если авиабилет выписан на иностранном языке, для подтверждения расходов на проезд необходимо перевести на русский язык следующие реквизиты билета: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дату вылета, стоимость билета. Перевод не требуется, если агентство по продаже авиаперевозок выдало справку на русском языке, в которой содержатся эти сведения.

Переводить на русский язык электронный авиабилет не требуется.

7.6. При отсутствии у работника документов, подтверждающих расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы произвелись работником лично, расходы возмещаются в размере стоимости проезда до места командировки и обратно:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне поезда;

- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

7.7. Расходы, связанные с бронированием и наймом жилого помещения, включая оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (кроме расходов на обслуживание в барах и ресторанах, обслуживание в номере, пользование рекреационно-оздоровительными объектами), при условии, что они не выделены отдельно, возмещаются в размере фактических расходов командированного работника.

Данные расходы не возмещаются работнику в следующих случаях:

- если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник в период командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания;

- если жилое помещение предоставляется бесплатно.

Бронируя гостиничный номер самостоятельно, работник вправе выбрать из предлагаемых условий проживания однокомнатный (одноместный) номер.

Основанием для возмещения расходов по бронированию и найму жилого помещения являются счета, квитанции, кассовые чеки, акты, чеки платежного терминала, договор аренды жилого помещения.

7.8. Суточные (дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства) возмещаются работникам за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, в следующих размерах:

- 700 руб. - при направлении в служебную командировку по территории РФ.

Суточные не выплачиваются, если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник в период командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания, либо питание предусмотрено принимающей стороной.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

7.9. Иные расходы, подлежащие возмещению.

Расходы на оплату телефонной и сотовой связи в служебных целях, услуг по ксерокопированию и сканированию документов, услуг почтовой связи возмещаются в размере фактических расходов командированного работника.



Основанием для возмещения указанных расходов являются платежные документы (кассовые чеки, квитанции), детализация счета услуг телефонной и сотовой связи.

Иные расходы в связи с командировкой, не указанные в настоящем пункте, возмещаются работнику, если они были произведены с ведома или разрешения работодателя, при представлении работником документов, подтверждающих осуществление этих расходов.

7.10. Остаток денежных средств от денежного аванса свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету (форма N АО-1), подлежит возвращению работником в кассу в той валюте, в которой был выдан денежный аванс, не позднее трех рабочих дней после утверждения авансового отчета, но не позднее 10 рабочих дней после возвращения из командировки.

7.11. В случае невозвращения работником остатка средств от денежного аванса в срок, определенный в п. 7.10 Положения, работодатель на основании абз. 3 ч. 2 ст. 137 ТК РФ вправе удержать из заработной платы работника данную сумму с учетом предельной суммы удержания, установленной ст. 138 ТК РФ.

7.12. Выдача работнику денежных средств под отчет в связи с направлением в очередную служебную командировку производится исключительно при условии полного отчета этого работника по ранее выданному ему денежному авансу.

8. Размеры возмещения расходов, дополнительные гарантии командируемым работникам и членам их семей при командировании на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

8.1. Размеры суточных в рублях, выплачиваемых служащим при командировании на территорию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, определены Постановлением Правительства РФ от 14.05.2022 № 877 «Об отдельных вопросах обеспечения гарантий и, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики федеральных государственных гражданских служащих и отдельных категорий работников» и Указом Президента РФ от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» и составляют 8480 рублей, а предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения – до 7210 рублей.

8.2. На время командировки, за служащим сохраняется денежное содержание (денежное вознаграждение, включая поощрение) по замещаемой им должности, в размере согласно подпункта «а» пункта 1 Указа Президента РФ от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

8.3. Главе сельсовета и муниципальным служащим, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области могут быть произведены дополнительные выплаты в соответствии с правовыми актами Президента РФ.

8.4. Дополнительные социальные гарантии лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и членам их семей установлены в соответствии с Указом Президента РФ от 30.04.2022 № 248 «О дополнительных социальных гарантиях лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и членам их семей».

Порядок назначения и осуществления единовременных выплат работникам и членам их семей осуществляется в соответствии с Правилами назначения и осуществления единовременных выплат, установленных указами Президента Российской Федерации от 30 апреля 2022 г. № 247 «О поддержке волонтерской деятельности на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики» и от 30 апреля 2022 г. № 248 «О дополнительных социальных гарантиях лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и членам их семей», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2022 № 824.».

8.5. Перед отправлением в командировку у командируемого лица специалистом по кадрам выясняется круг всех близких родственников, в случае их отсутствия – других родственников.

Информация о членах семьи (ФИО, адрес регистрации (фактического проживания), страховой номер индивидуального лицевого счёта, а также контактные данные, представляется работниками работодателю перед их направлением в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

8.6. Работникам в период их пребывания в служебной командировке на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области выплачиваются безотчётные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с командировкой.

8.7. В случае направления в служебную командировку на территорию Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области кадровый работник заблаговременно подаёт сведения в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации для включения работодателя в соответствующий реестр органов и организаций, а также информирует письмом управление территориальной политики Губернатора Красноярского края.

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Шалинского сельсовета
от 03.11.2022 г. № 20

ЖУРНАЛ

учета работников, выбывающих в служебные командировки из
командирующей организации Администрация Шалинского сельсовета
(наименование организации)

№ п/п	Фамилия, имя и отчество командированного работника	Место командирования		Срок командировки	Цель командировк и
		наименование организации	пункт назначения		



Приложение № 3
к распоряжению
Администрации Шалинского
сельсовета от 03.11.2022 г. № 20

ЖУРНАЛ

учета работников, прибывших в организацию, в которую они командированы
Администрация Шалинского сельсовета
(наименование организации)

№ п/п	Фамилия, имя и отчество командированного работника	Наименование командирующей организации	Дата прибытия	Дата выбытия	Цель командировки

Издатель: Манский районный Совет депутатов,
администрация Манского района
Адрес редакции и издателя: 663510, с. Шалинское, ул.
Ленина, 28А

Учредители: исполнительные и представительные
органы местного самоуправления Манского района
Редактор: 22-4-23 Тираж 46 экз. распространяется
бесплатно.

