

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень

Администрация Шалинского сельсовета

Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2023 года

с. Шалинское

№ 27

Об отмене постановления администрации Шалинского сельсовета.

В целях приведения документов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным Законом “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации” от 06.10.2003 года № 131–ФЗ, протестом прокуратуры Манского района от 05.04.2023 №7-02-2023, администрация Шалинского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Постановление администрации Шалинского сельсовета № 10 от 19.01.2011 года «Об утверждении положения о создании, содержании и организации деятельности аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования Шалинский сельсовет» отменить.

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

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2023

п.Первоманск

№ 41

О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению № 105 Администрации Первоманского сельсовета «О подготовке проекта правил землепользования и застройки части территории Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края и формировании Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки территории Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края» от 12.11.2012 года.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1) Изложить Приложение 1 к постановлению от 12.11.2012г № 105 в следующей редакции:
Состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края

Краснослободцева Тамара Андреевна – глава Первоманского сельсовета	председатель комиссии
Бурханова Татьяна Николаевна – председатель Первоманского сельского Совета депутатов	заместитель председателя комиссии



члены комиссии:	
Циммерман Наталья Валериевна	депутат Первоманского сельского Совета
Коноплева Ольга Викторовна	Ведущий специалист по ЖКХ и благоустройству
Катков Александр Юрьевич	Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям
Катцендорн Юлия Михайловна	Ведущий специалист по организационной работе
Коромыслов Святослав Владимирович	депутат Первоманского сельского Совета
Панова Галина Владимировна	юрист ООО «Жилпрогресс-1»

- 2) Постановление вступает в силу со дня его подписания.
- 3) Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Первоманского
сельсовета

Т.А. Краснослободцева



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.03.2023

п. Первоманск

№ 40

О внесении изменений в постановление от 17.03.2022 № 15 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Первоманского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края, администрация Первоманского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление от 17.03.2022 № 15 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Первоманского сельсовета»:

1.1. Изложить в новой редакции Приложение к постановлению администрации Первоманского сельсовета от 17.03.2022 № 15.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Первоманского

Т. А. Краснослободцева

сельсовета



Приложение к постановлению администрации
Первоманского сельсовета от 17.03.2022 № 15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО
ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПЕРВОМАНСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Первоманского сельсовета (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является Администрация Первоманского сельсовета (далее также - орган муниципального контроля, орган контроля).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях "Российская газета", N 7, 21.01.2009, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009.);

2) Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ" 12.11.2007, N 46, ст. 5553, "Парламентская газета" N 156-157, 14.11.2007, "Российская газета", N 254, 14.11.2007.);

3) Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873, "Российская газета", N 245, 26.12.1995.)

4) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003.);

5) Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008.);

6) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060, Российская газета, 05.05.2006, N 95);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, № 28, ст. 3706.);

8) Постановлением Правительства РФ от 11.04.2006 № 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 17.04.2006, № 16, ст. 1747.);

9) Постановлением Правительства РФ от 28.09.2009 № 767 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 05.10.2009, № 40 (2 ч.), ст. 4703.);

10) Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 50597-2017. "Национальный стандарт Российской Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля" (ИУС



"Национальные стандарты", N 1, 2019.)

11) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 85, 14.05.2009.);

12) Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 - 1912 "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления" ("Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", № 52 (627), 23.12.2013);

13) Уставом Первоманского сельсовета;

14) настоящим Административным регламентом.

1.4. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения является деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.5. Права и обязанности органа муниципального контроля, должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.5.1. Ответственными должностными лицами (муниципальными инспекторами) Администрации Первоманского сельсовета, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения, являются специалисты администрации Первоманского сельсовета.

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, а так же копии документа о согласовании проведения проверки, в случае проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с результатами проверки;



8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные пунктом 2.2.4. раздела 2 настоящего Административного регламента;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

13) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Правительством Российской Федерации (далее - перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации), в сроки и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

15) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415;

16) направлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля.

1.5.3. При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля, муниципальные инспекторы вправе:

1) в случае необходимости привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации;

2) пресекать и предотвращать нарушения;

3) выдавать предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений и контролировать исполнение указанных предписаний в сроки, установленные для их устранения;

4) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях;



5) орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

6) в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

7) проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов муниципального контроля на основании плановых (рейдовых) заданий;

8) запрашивать документы и (или) информацию, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

1.5.4. При проведении проверок муниципальные инспекторы обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.5.5. Должностным лицам органов контроля запрещено требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

1) представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

2) представления документов, информации до даты начала проведения проверки; 3) предоставления сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или)



судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае к участию в проверке;

6) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

8) представлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, представлять дополнительно в орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

9) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

10) представить дополнительно в орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в случае если документы и (или) информация, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо относительно несоответствия сведений;

11) представить в орган контроля в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган контроля документы, указанные в запросе, с требованием представить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки;

2) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

3) предоставить муниципальным инспекторам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

4) обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных инспекторов участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;



1.7. Результатами исполнения муниципальной функции являются: - составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки) согласно приложения № 3; - в случае выявления нарушений - выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки:

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1.8.1.1. Информация об уполномоченных представителях юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии представителей), документы, подтверждающие полномочия представителей.

1.8.1.2. Информация и документы, подтверждающие выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, соблюдение которых является предметом проверки (за исключением информации и документов, которые находятся в распоряжении уполномоченных органов);

1.8.1.3. Письменные пояснения, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки.

1.8.1.4. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости;

1.8.1.5. Устав юридического лица;

1.8.1.6. Документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);

1.8.1.7. Сведения о количестве используемых тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, осуществляющих перевозки по дорогам местного значения;

1.8.1.8. Путевые листы;

1.8.1.9. Журнал регистрации путевых листов;

1.8.1.10. Договор на проведение предрейсового контроля технического состояния ТС;

1.8.1.11. Товарно-транспортные накладные;

1.8.1.12. Транспортные накладные;

1.8.1.13. Журнал учета выхода и возврата автотранспортных средств;

1.8.1.14. Свидетельства о регистрации транспортных средств.

1.8.1.15. Журнал учета мероприятий по контролю (при наличии).

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации:

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций установлен Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р":

А) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);



Б) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;

В) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества; г. кадастровая выписка об объекте недвижимости;

Д) кадастровый паспорт объекта недвижимости;

Е) кадастровый план территории;

Ж) сведения из единого государственного реестра налогоплательщиков;

З) сведения из единого государственного реестра юридических лиц;

И) сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

К) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

Л) сведения из национальной части единого реестра выданных одобрений типа транспортного средства, одобрений типа шасси, свидетельств о безопасности конструкции транспортного средства и зарегистрированных уведомлений об отмене документа, удостоверяющего соответствие требованиям технического регламента таможенного союза "о безопасности колесных транспортных средств";

М) сведения о результатах поверки средств измерений из федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений;

Н) копия свидетельства об утверждении типа средств измерений;

О) сведения из реестра сертификатов соответствия;

П) сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы;

Р) сведения о регистрации по месту жительства гражданина российской федерации;

С) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина российской федерации.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля.

2.1.1. Информация об уполномоченном органе муниципального контроля: Место нахождения органа муниципального контроля: <...> Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 663502, <...>. График работы органа муниципального контроля: с 08 час. 00 мин. по 16 час 00 мин. Перерыв на обед с 12 до 13 часов.

2.1.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля: Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте Администрации Первоманского сельсовета в сети "Интернет" <http://pervomansk.ru/>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi, на информационных стендах в помещении Администрации Первоманского сельсовета.

2.1.3. Справочные телефоны органа муниципального контроля: Информация может быть получена по телефону: - тел. 83914936-1-66;

2.1.4. Адрес официального сайта органа муниципального контроля в сети "Интернет", содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции <http://pervomansk.ru/>, адрес электронной почты pervoms2012@mail.ru.



2.1.5. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить: - на официальном сайте в сети "Интернет" <http://pervomansk.ru/> - по телефону органа муниципального контроля Администрации Первоманского сельсовета; - на информационном стенде в помещении Администрации Первоманского сельсовета; - на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi.

2.1.6. Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной для исполнения муниципальной функции. Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами: - при личном обращении заявителя в Администрацию Первоманского сельсовета, орган муниципального контроля; - путем размещения на информационных стендах в помещениях Администрации Первоманского сельсовета; - посредством размещения на официальном сайте в сети "Интернет" <http://pervomansk.ru/>; - посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi; - посредством размещения в средствах массовой информации.

2.1.7. Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами и стойками для возможности оформления документов. Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля: перечень и выдержки из нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащие нормы, обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля; образцы заполнения документов; справочную информацию о должностных лицах органе муниципального контроля, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты; текст настоящего Административного регламента с приложениями.

2.1.8. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа контроля в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.1.9. Органы контроля в установленном порядке обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4. Срок проведения каждой документарной проверки и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.2.5. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.6. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.



3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля
Осуществление муниципального земельного контроля включает следующие административные процедуры: - планирование плановой проверки; - подготовка к проведению проверок; - проведение плановой (документарной, выездной) проверки; - проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки; - оформление результатов проведения проверок; - принятие мер по результатам проверки;

3.2. Планирование плановой проверки. Основанием для планирования выездной или документарной проверки является утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения проверок (далее - ежегодный план); Должностным лицом, ответственным за подготовку ежегодного плана, является Заместитель главы сельсовета. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляют проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля



ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок. Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети "Интернет" в срок до 31 декабря текущего календарного года. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом. Оснований для приостановления планирования плановой проверки законом не предусмотрено. Критерием принятия решения о планировании плановой проверки является наступление планового срока для проведения проверки и наличие в плане юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем; Результатом планирования плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок.

3.3. Подготовка к проведению проверок. Основаниями для начала подготовки к проведению проверок являются:

1) для проведения плановых (документарных, выездных) проверок: - ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) для проведения внеплановых (документарных, выездных) проверок: - наличие сведений об истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами; - поступление орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования); - мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены); Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах 8 - 10 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих



обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, являющихся основаниями для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, являющихся основаниями для проведения внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, являющихся основаниями для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзаце 7 настоящего подраздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении. Орган муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки уведомляет о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом. Орган муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце 7 настоящего подраздела, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении такой проверки любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган, орган муниципального контроля в обязательном порядке уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.



В случае принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям угрозы возникновения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера орган муниципального контроля согласовывает проведение проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводится на основании планового (рейдового) задания утвержденного распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.



В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований муниципальные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". По результатам подготовки к проведению проверок руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля издает распоряжение или приказ о проведении соответствующей проверки. Типовая форма указанного распоряжения утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки;
- 10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку. Должностным лицом, ответственным за подготовку к проведению проверок, является Глава сельсовета. Оснований для приостановления подготовки к проведению проверок законом не предусмотрено. Критерием принятия решения о подготовке к проведению проверок является наступление планового срока для проведения проверки и наличие в плане юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, а также наличие оснований, указанных в абзаце четвертом пункта 3.3. настоящего регламента; Результатом подготовки к проведению проверки является подписание приказа и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о проведении проверки.

3.4. Проведение плановой (документарной, выездной) проверки

3.4.1. Основанием для начала проведения плановой (документарной, выездной) проверки является распоряжение руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за осуществление плановой проверки, является Заместитель



главы сельсовета. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений должностных лиц, проводящих плановую проверку. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий. В ходе проведения плановой (документарной, выездной) проверки должностные лица органа муниципального контроля проверяют соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов муниципального контроля. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.



Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.4.3. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является приказ (распоряжение о проведении проверки). Результатом проведения внеплановой проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог. Способ фиксации результата проведения проверки является акт проверки.

3.5. Проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки.

3.5.1. Основанием для начала проведения внеплановой (документарной, выездной) проверки служат основания, указанные в подпункте 3.4.1 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Внеплановая (документарная, выездная) проверка осуществляется в порядке, установленном подпунктом 3.4.2 настоящего Административного регламента;

3.5.3. Внеплановая (документарная, выездная) проверка проводится в случаях:

1) истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания (приложение № 1) об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступления в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов



местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В ходе проведения внеплановой (документарной, выездной) проверки должностные лица органа муниципального контроля проверяют соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Должностным лицом, ответственным за осуществление внеплановой проверки, является Заместитель главы сельсовета. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является приказ (распоряжение о проведении проверки).

Результатом проведения внеплановой проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог. Способ фиксации результата проведения проверки является акт проверки.

3.6. Оформление результатов проведения проверок. Основанием оформления результата проверки является ее окончание. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;



6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. В случае если составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется



запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Оснований для приостановления оформления результатов проверки законом не предусмотрено. Критерии принятия решения при оформлении результатов проверки определяются результатами проведенных мероприятий по контролю за соблюдением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, обязательных требований законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог. Результатом является подписанный и направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, акт проверки, а также, в случае выявления нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, выданное предписание об устранении нарушения требований законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог. 3.7. Принятие мер по результатам проверки.

Основанием для начала административной процедуры принятия мер в отношении выявленных фактов нарушений законодательства по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения является акт проверки, в котором зафиксированы факты нарушений субъектом проверки обязательных требований.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность



юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения. Должностным лицом, ответственным за принятие мер по результатам проверки, является Глава сельсовета. Критерием принятия решения о принятии мер по результатам проверки является установление факта наличия обязательных требований законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог. Результатом принятия мер по результатам проверки является выдача предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений. Способ фиксации результата проведения проверки является предписание об устранении выявленных нарушений проверки.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляет глава сельсовета, путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой сельсовета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функцией (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальными инспекторами функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) данных должностных лиц.

4.4. Должностные лица несут персональную ответственность: - за совершение правонарушений (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей; - за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.5.1. Требованиями к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля являются: независимость, профессиональная компетентность, должная тщательность.

4.5.2. Требование о независимости лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, от должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих муниципальный контроль, состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от указанных должностных лиц, в том числе не имеют родства с ними. Лица, осуществляющие контроль за осуществлением муниципального контроля, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении муниципального контроля.

4.5.3. Требование о профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, состоит в том, что при осуществлении контроля за осуществлением муниципального контроля они обладают профессиональными знаниями и навыками.



4.5.4. Требование о должной тщательности лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.5.5. Контроль за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления муниципального контроля.

4.5.6. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципального контроля посредством: - фиксации нарушений, допущенных должностными лицами органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, получения сведений о нарушениях в орган муниципального контроля; - направления замечаний к административным процедурам осуществления муниципального контроля или предложений по их совершенствованию в орган муниципального контроля; - обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, муниципальных служащих в порядке, установленном настоящим разделом. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию Первоманского сельсовета.

5. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа.

5.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 5.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

5.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана

простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.2.2. Жалоба рассматривается Главой поселения (лицом, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.3. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

5.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

5.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

5.2.3.3. Решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

5.2.3.4. Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

5.2.4. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

5.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.2.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

5.2.7. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

5.2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

5.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

5.2.9.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

5.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.2.11. Жалоба должна содержать:



5.2.11.1. Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

5.2.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности,

желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

5.2.11.3. Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

5.2.11.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

5.2.11.6. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.2.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

5.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации".

5.2.14. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

5.2.15. Глава поселения (лицо, временно исполняющее обязанности) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

5.2.15.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

5.2.15.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

5.2.15.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

5.2.15.4. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

5.2.15.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

5.2.15.6. Жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей.

5.2.15.7. Ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.2.15.8. Жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

5.2.15.9. Законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

5.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

5.2.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2-4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

5.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

5.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.



Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.6. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

5.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

5.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

5.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

5.7.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.8. Решение Главы Первоманского сельсовета (лица, временно исполняющего обязанности), содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается на официальном сайте администрации Первоманского сельсовета в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия. Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Приложение № 1 к административному регламенту проведения проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог на территории Первоманского сельсовета

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений законодательства в сфере
обеспечения сохранности автомобильных дорог

"__" _____ 20__ г.

_____ (место составления)

На основании статьи 17 Федерального Закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", ПРЕДПИСЫВАЮ: _____

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	4

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля



_____ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

_____ (наименование должностного лица) (подпись) фамилия, имя, отчество М.П.

Предписание получено: _____
(Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) Дата

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции по проведению
проверок юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении муниципального
контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения Первоманского сельсовета

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ 20__
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

Дата и время проведения проверки: " ____ " _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

продолжительность " ____ " _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен _____
(наименование органа муниципального контроля) С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведении проверки _____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)



Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и (или) наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения требований, установленных (с указанием положений правовых актов):

(характер нарушений, лица, допустившие нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина)



"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)



**ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

05.04.2023

п. Первоманск

№ 34/1-р

О внесении изменений в решение Первоманского сельского Совета депутатов от 19.12.2019 № 12/29 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Первоманского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 7 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае, руководствуясь статьей 27 Устава Первоманского сельсовета, Первоманский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Пункт 2 статьи 3 читать в следующей редакции:
« п.2 В состав денежного содержания включаются:
а) должностной оклад;
б) ежемесячная надбавка за классный чин;
в) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
г) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
д) ежемесячное денежное поощрение;
е) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
ж) премии;
з) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время;
и) материальная помощь;
к) иные выплаты в соответствии с федеральными законами.
2. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Совета депутатов

Т.Н. Бурханова

Глава Первоманского сельсовета

Т. А. Краснослободцева



**ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ



05.04.2023

п. Первоманск

№ 34/2-р

О внесении изменений в решение Первоманского сельского Совета депутатов от 22.12.2021 № 28/34-р «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Первоманского сельсовета, Первоманский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в приложение к Решению Первоманского сельского Совета депутатов от 22.12.2021 № 28/34-р «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства»:

1. 1. Изложить в новой редакции пункт 36:

«36. Обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) её должностных лиц

Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 36.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

36.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

36.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана

простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

36.2.2. Жалоба рассматривается Главой поселения (лицом, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

36.2.3. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

36.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

36.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

36.2.3.3. Решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

36.2.3.4. Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

36.2.4. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

36.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

36.2.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

36.2.7. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

36.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

36.2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

36.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

36.2.9.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

36.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.



36.2.11. Жалоба должна содержать:

36.2.11.1. Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

36.2.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности,

желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

36.2.11.3. Сведения об обжалуемых решениях уполномоченного органа и (или) действия (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

36.2.11.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

36.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

36.2.11.6. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

36.2.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

36.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации".

36.2.14. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

36.2.15. Глава поселения (лицо, временно исполняющее обязанности) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

36.2.15.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 36.2.4 и 36.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

36.2.15.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

36.2.15.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

36.2.15.4. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

36.2.15.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 36.2.1 настоящего Положения.

36.2.15.6. Жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей.

36.2.15.7. Ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства.

36.2.15.8. Жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

36.2.15.9. Законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

36.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 36.2.15.5 настоящего Положения).

36.2.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 36.2.15.2-36.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

36.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.



36.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 36.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

36.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

Лицо подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

36.6. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

36.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

36.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

36.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

36.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

36.7.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

36.8. Решение Главы поселения (лица, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия».

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Первоманского сельсовета Краснослободцеву Т. А.

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

Председатель Первоманского
Сельского Совета депутатов

Т. Н. Бурханова

Глава Первоманского сельсовета

Т. А. Краснослободцева



**ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

05.04.2023

п. Первоманск

№ 34/3-р



«Об установлении границ осуществления территориального общественного самоуправления "Дворик".

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Первоманского сельсовета Манского района, на основании заявления жителей п. Первоманск домов № 19 и № 34, Первоманский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Установить границы осуществления территориального общественного самоуправления "Дворик" согласно описанию (приложение №1) и схеме границ территории (приложение № 2).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене "Ведомости Манского района".

Председатель Первоманского
сельского Совета депутатов

Т.Н. Бурханова

Глава Первоманского сельсовета

Т.А. Краснослободцева

Приложение № 1 к решению
Первоманского сельского Совета депутатов
от 05.05.2023 № 34/3-р

Описание границ осуществления территориального общественного самоуправления «Дворик».

В границы осуществления территориального общественного самоуправления "Дворик" входят многоквартирные жилые дома, расположенные на территории п. Первоманск муниципального образования Первоманского сельсовета по адресам:

тер. Микрорайон, дои № 19;

тер. Микрорайон, дом № 34.

Пояснительная записка

к проекту решения "Об установлении границ осуществления территориального общественного самоуправления "Дворик".

Решением Первоманского сельского Совета депутатов от 12.08.2021 № 25/10-р утверждено Положение о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Первоманский сельсовет Манского района Красноярского края (далее - Положение), которое обеспечивает реализацию права граждан на осуществление местного самоуправления посредством создания территориального общественного самоуправления.

В соответствии с Положением создание территориального общественного самоуправления (далее - ТОС) осуществляется по инициативе граждан, проживающих на соответствующей территории. Для определения границ осуществления ТОС, органы ТОС обращаются в Первоманский сельский Совет депутатов.

Для определения границы территории орган ТОС направляет в Первоманский сельский Совет депутатов следующие документы:

- заявление об установлении территориальных границ с описанием соответствующей территории, подписанное председателем ТОС;

- протокол с решением собрания, конференции граждан о создании ТОС и внесении предложения об установлении границы, в пределах которой осуществляет деятельность данного ТОС.

Предлагаемые границы осуществления территориального общественного самоуправления установлены в соответствии с Положением.

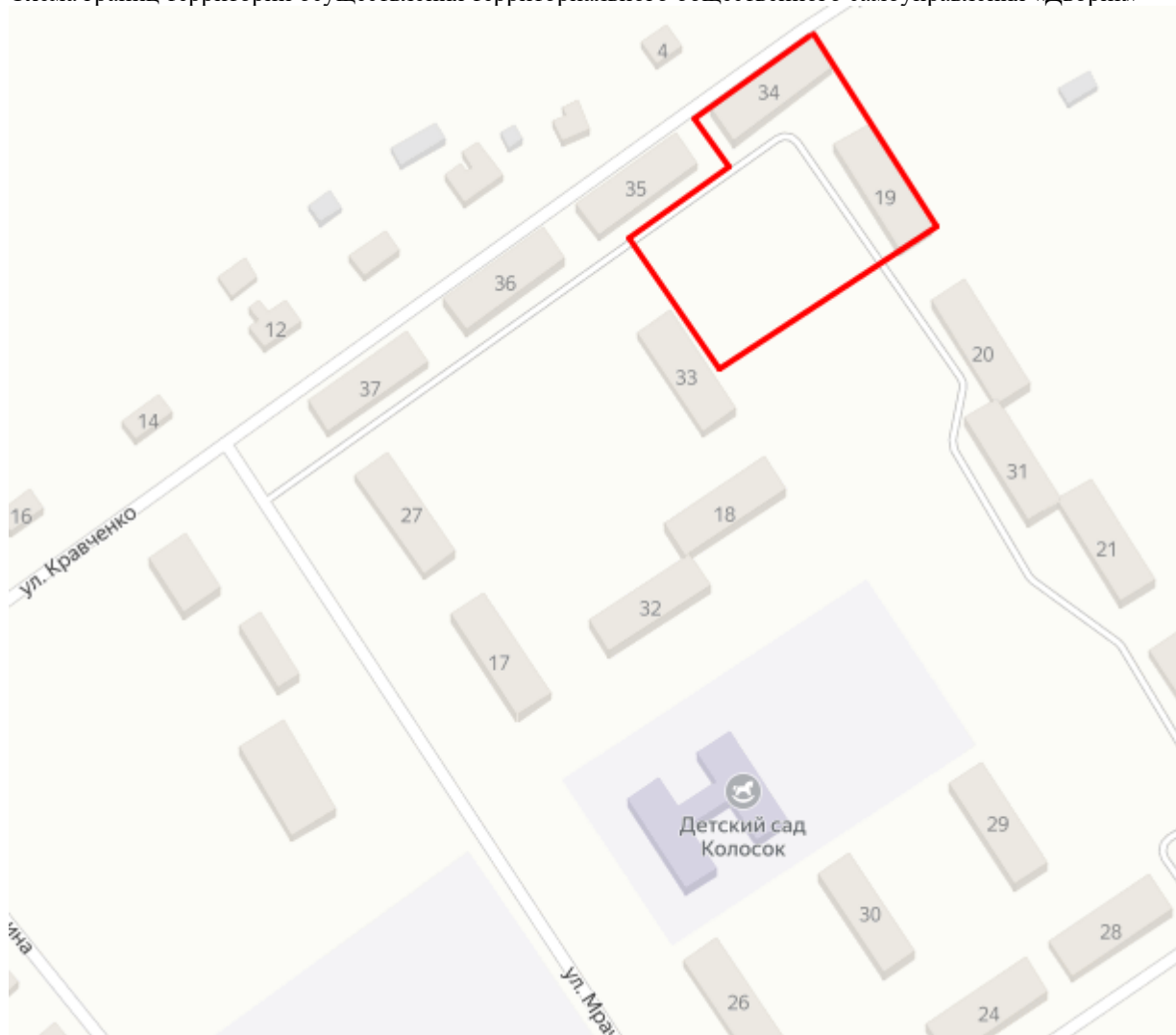
Поскольку все необходимые действия произведены, документы представлены, предлагается принять настоящее решение.



После совершения необходимых действий по регистрации органы ТОС вправе осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством в целях удовлетворения социально-экономических потребностей населения.

Приложение № 2 к решению
Первоманского сельского Совета депутатов
от 05.05.2023 № 34/3-р

Схема границ территории осуществления территориального общественного самоуправления «Дворик»



ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

05.04.2023

п. Первоманск

№ 34/5-р



О внесении изменений в решение Первоманского сельского Совета депутатов от 25.11.2021 № 27/13р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Первоманского сельсовета, Первоманский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение от 25.11.2021 № 27/13р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле»:

1.1. Пункт 35 изложить в новой редакции:

«35. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа.

35.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 35.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц, возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

35.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

35.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана

простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

35.2.2. Жалоба рассматривается Главой поселения (лицом, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

35.3 Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование: решений об отнесении объектов контроля к категориям риска;

решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;

решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений;

иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

35.4. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

35.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

35.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

35.7. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

35.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

35.9. Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа;

об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

35.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

35.11. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности,



- желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- сведения об обжалуемых решениях уполномоченного органа и (или) действия (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
- требования лица, подавшего жалобу;
- учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.
- 35.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.
- 35.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации".
- 35.14. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.
- 35.15. Глава Первоманского сельсовета принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:
- 35.15.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 35.4 и 35.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.
- 35.15.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.
- 35.15.3. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.
- 35.15.4. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 35.2.1. настоящего Положения.
- 35.15.5. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.
- 35.15.6. Жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей.
- 35.15.7. Ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства.
- 35.15.8. Жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.
- 35.15.9. Законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.
- 35.16. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 35.15.4. настоящего Положения).
- 35.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 35.15.2-35.15.5. настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействий) его должностных лиц.
- 35.18. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.
- 35.19. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 35.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.
- 35.20. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса.



Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

Лицо подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

35.21. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

35.22. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

35.22.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

35.22.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

35.22.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

35.22.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

35.23. Решение Первоманского сельсовета, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия».

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Первоманского сельсовета.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Первоманского
сельского Совета депутатов

Т. Н. Бурханова

Глава Первоманского
сельсовета

Т. А. Краснослободцева



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

05.04.2023

п. Первоманск

№ 34/6-р

О внесении изменений в Приложение № 4 к решению Первоманского сельского совета депутатов от 11.06.2010 № 12 «Об организации учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории Первоманского сельсовета».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», Законом Красноярского края от 23.05.2006 № 18-4751 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории края», пунктом 1.6 статьи 7 Устава Первоманского сельсовета, Первоманский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Приложение № 4 Решения Первоманского сельского совета депутатов от 11.06.2010 № 12 «Об организации учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории Первоманского сельсовета» следующие изменения:

1.1. Приложение № 4 настоящего Решения изложить в следующей редакции:

« Приложение № 4. Состав общественной жилищной комиссии:



Председатель комиссии – Краснослободцева Тамара Андреевна, Глава сельсовета;

Секретарь комиссии – Катцендорн Юлия Михайловна, ведущий специалист по организационной работе администрации сельсовета.

Члены комиссии:

- Катков Александр Юрьевич, ведущий специалист администрации сельсовета по земельным и имущественным отношениям;

- Цанг Ольга Николаевна – специалист ООО «Жилпрогресс-1», представитель общественности;

- Панова Галина Владимировна – юрист ООО «Жилпрогресс – 1», представитель общественности.

2. Контроль за исполнение настоящего Решения возложить на главу Первоманского сельсовета Краснослободцеву Т. А.

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

Председатель Совета депутатов

Т.Н. Бурханова

Глава сельсовета

Т.А. Краснослободцева



ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

05.04.2023

п. Первоманск

№ 34/7-р

О внесении изменений и дополнений в решение Первоманского сельского Совета депутатов от 04.05.2016 № 6/7-р «Об утверждении Положения "О порядке размещения на официальном сайте сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", законом Красноярского края от 19.12.20017 № 4-1264 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений», руководствуясь Уставом Первоманского сельсовета Манского района, Первоманский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение от 04.05.2016 № 6/7-р «Об утверждении Положения "О порядке размещения на официальном сайте сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края":

1.1. пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«2. лицо, замещающее муниципальную должность депутата Первоманского сельского Совета и осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе, представляют указанные сведения в течение 4 месяцев со дня избрания, в случае совершения в течение отчетного года сделок по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, цифровых финансовых активов и цифровой валюты на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за последних 3 года, предшествующих отчетному периоду».

1.2. пункт 4 читать в новой редакции:



«4. В соответствии с частью 3 статьи 4 Закона Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений» в течении 30 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в пунктах 6 и 6.1 статьи 2 и в пункте 1 статьи 3 настоящего Закона, обобщенная информация направляется в представительный орган муниципального образования для размещения на официальном сайте Первоманского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 14 рабочих дней со дня их истечения срока, установленного для их подачи».

1.3. пункт 5 изложить в новой редакции:

«5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера обеспечивается администрацией Первоманского сельсовета по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

Приложение № 1 к Положению

Форма сводной таблицы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности <1>

(наименование муниципального образования)

Фамилия, имя, отчество <2>	Должность <3>	Годовой доход (руб.) <4>	Объекты недвижимого имущества, принадлежащие на праве собственности <5>			Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <6>			Транспортные средства, принадлежащие на праве собственности и <7>		Сведения о расходах	
			вид	площадь, кв. м	страна расположения	вид	площадь, кв. м	страна расположения	вид	марка	вид приобретенного имущества <8>	источник получения средств, за счет которых приобретено имущество <9>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

<1> Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, указываются отдельно от сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

<2> Указывается фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность. Вместо фамилии, имени, отчества супруга (супруги), несовершеннолетних детей указываются слова "супруг", "супруга", "несовершеннолетний ребенок".

<3> Указывается должность лица, замещающего муниципальную должность. Место работы и должность супруга (супруги), место учебы и (или) место работы (должность) несовершеннолетних детей не указываются.

<4> Годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, годовой доход его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, указывается на основании сведений, содержащихся в строке 7 раздела 1 справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (далее - Справка).

<5> Объекты недвижимого имущества, принадлежащие на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям, указываются на основании сведений, содержащихся в подразделе 3.1 раздела 3 Справки.



<6> Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, указываются на основании сведений, содержащихся в подразделе 6.1 раздела 6 Справки.

<7> Транспортные средства, принадлежащие на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям, указываются на основании сведений, содержащихся в подразделе 3.2 раздела 3 Справки.

<8> Вид приобретенного имущества указывается на основании сведений, содержащихся в графе 2 раздела 2 Справки.

<9> Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество, указывается на основании сведений, содержащихся в графе 4 раздела 2 Справки.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Первоманского сельсовета.

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

Председатель
Совета депутатов

Т. Н. Бурханова

Глава Первоманского
сельсовета

Т. А. Краснослободцева



**ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

05.04.2023

п. Первоманск

№ 34/4-р

О внесении изменений в решение Первоманского сельского Совета депутатов от 25.06.2018 № 6/13р «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Первоманского 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 23.12.2021 № 2-364 «О внесении изменений в статью 11.1 закона края от 20.12.2005 № 17-4314 «Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края», Уставом Первоманского сельсовета, Первоманский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение от 25.06.2020 № 6/13р «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Первоманского сельсовета» следующие изменения:

1.1. пункт 2.13. 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 лет до 30 лет;

10000 рублей - при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы 30 и более лет.»

1.2. Раздел 2 дополнить пунктом 2.16. следующего содержания:

"2.16. Муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории края, имеющим право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящей статьей, при увольнении с муниципальной службы края, за



исключением оснований увольнения с муниципальной службы, предусмотренных пунктами 13, 14 части 1 статьи 33, пунктами 2-7 части 1 статьи 37, пунктом 1 части 1 статьи 40, частью 1 статьи 41, статьей 59.2 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере двукратного месячного денежного содержания по должности муниципальной службы, замещавшейся на день увольнения.

Право на единовременное денежное вознаграждение имеют муниципальные служащие, замещавшие непосредственно перед увольнением должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев.

В состав месячного денежного содержания, учитываемого при определении размера единовременного денежного вознаграждения, включаются оклад денежного содержания муниципального служащего, ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячное денежное поощрение, а также 1/12 размера дополнительных выплат (премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска), начисленных муниципальному служащему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дате увольнения. Для всех составляющих месячного денежного содержания гражданского служащего, указанных в настоящем абзаце, применяется районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Единовременное денежное вознаграждение выплачивается муниципальным органом края, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу непосредственно перед увольнением, не позднее дня увольнения муниципального служащего.

Единовременное денежное вознаграждение выплачивается муниципальному служащему только один раз за все время прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления края. Единовременное денежное вознаграждение не выплачивается в случае, если муниципальному служащему уже выплачивалось данное вознаграждение.

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

Председатель Совета депутатов

Т. Н. Бурханова

Глава Первоманского сельсовета

Т. А. Краснослободцева



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.04.2023

пос.Первоманск

№ 50

**Об определении мест, предназначенных для выгула домашних животных на территории
муниципального образования поселок Первоманск**

В соответствии со ст. 8 и п. 3 ч. 5 ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 27.12.2018 N 498-ФЗ "Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами благоустройства, озеленения содержания территорий и строений Первоманского сельсовета Манского района утверждёнными решением Первоманский сельским советом депутатов от 20.04.2021 N 24/6-р, Уставом муниципального образования Первоманского сельсовета

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Определить для выгула домашних животных (собак, кошек) на территории Первоманского сельсовета Манского района следующие места:



- земельные участки, находящиеся в пользовании или собственности владельца, за исключением придомовой и прилегающей территории;

- на территориях сельского поселения, где нет массового скопления людей: пустыри, места, находящиеся за жилыми секторами (пределами улиц) и общественными местами (приложение № 1).

2. Выгул домашних животных запрещается:

- на детских и спортивных площадках;
- на стадионе;
- на территории скверов, местах массового отдыха;
- на территориях детских, образовательных и лечебных учреждений;
- на территориях, прилегающих к объектам культуры;
- в магазинах и прилегающих к ним территориях.

Действие настоящего пункта не распространяется на собак-поводырей.

3. Выгул домашних животных допускается только под присмотром их владельцев.

4. Выгул собак на специально отведенных местах допускается без намордника и поводка.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования.

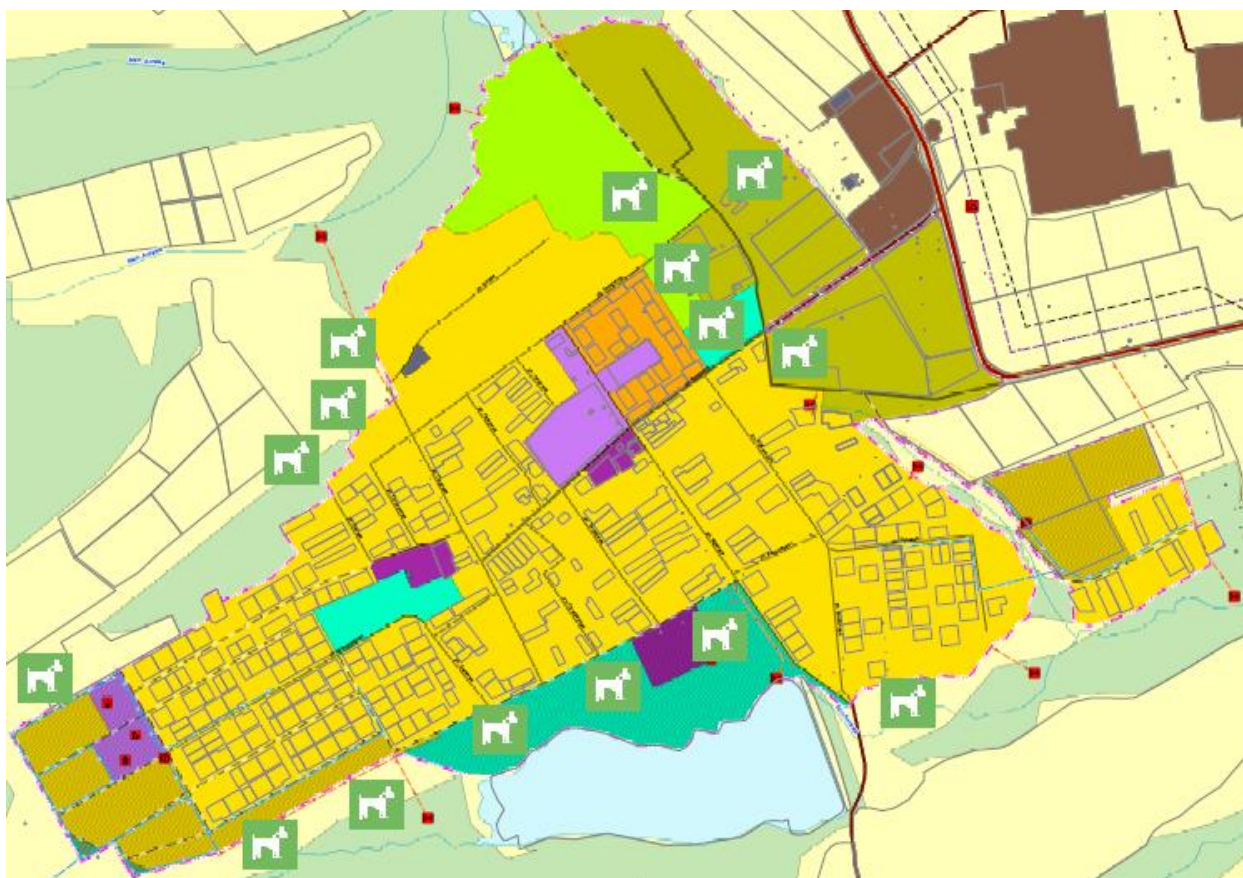
6. Постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и на официальном сайте администрации Первоманского сельсовета <https://pervomansk.ru/> и вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
Первоманского сельсовета

Т. А. Краснослободцева

Приложение № 1
к постановлению
от 03.04.2023 № 50

Схема территорий для выгула домашних животных (кошек, собак)





Администрация Первоманского сельсовета
Манского района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04. 2023г.

п. Первоманск

№ 56

О проведении двухмесячника по благоустройству
и озеленению населенных пунктов Первоманского сельсовета

Для улучшения санитарного состояния, благоустройства и озеленения территорий населенных пунктов Первоманского сельсовета, на основании Федерального Закона от 06.10.2006 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статья 7 Устава Первоманского сельсовета, администрация Первоманского сельсовета П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Провести на территории населенных пунктов Первоманского сельсовета двухмесячник по благоустройству, озеленению, улучшению санитарного состояния с 15.04.2023 года по 15.06.2023 года.
2. Утвердить Положение о комиссии по благоустройству согласно приложению 1.
3. Утвердить состав комиссии по благоустройству согласно приложению 2.
4. Утвердить план мероприятий по проведению благоустройства населенных пунктов Первоманского сельсовета в период двухмесячника по благоустройству и озеленению населенных пунктов сельсовета, согласно приложению №3.
5. Разместить во всех населенных пунктах сельсовета информацию о проведении двухмесячника по благоустройству и озеленению.
6. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений различных форм собственности и гражданам принять непосредственное участие в массовых субботниках, с целью наведения надлежащего санитарного порядка на территориях предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности и приусадебных участков, а также прилегающих к ним уличных территорий согласно приложению 4.
7. Административной комиссии администрации Первоманского сельсовета, усилить профилактическую работу по административным правонарушениям в сфере благоустройства.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
9. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Первоманского
сельсовета

Т.А.Краснослободцев а

Приложение №1 к Постановлению
Главы Первоманского сельсовета
№ 56 от 05.04.2023г

Положение о комиссии по благоустройству

1. Комиссия по благоустройству территории Первоманского сельсовета (далее Комиссия) создается для координации деятельности специалистов администрации сельсовета, депутатов Первоманского сельского Совета депутатов в оказании помощи населению, предприятиям, организациям, учреждениям в проведении мероприятий по благоустройству, наведению санитарного порядка на территории населенных пунктов Первоманского сельсовета.
2. Комиссия контролирует выполнение мероприятий по благоустройству в соответствии с планом.



3. Комиссия вправе запрашивать информацию у руководителей организаций предприятий, учреждений о ходе работ по благоустройству.
4. Комиссия подводит итогу конкурсов по благоустройству.
5. Комиссия является совещательным органом. Принятые комиссией решения утверждаются главой сельсовета.

Приложение 2 к постановлению
Главы сельсовета
от 05.04.2023г № 56

Комиссия

Состав комиссии по благоустройству

1. Краснослободцева Тамара Андреевна – Глава Первоманского сельсовета;
2. Катков Александр Юрьевич – ведущий специалист администрации Первоманского сельсовета;
3. Коноплева Ольга Викторовна – ведущий специалист администрации Первоманского сельсовета
4. Чубаров Александр Анатольевич – генеральный директор ООО «Жилпрогресс-1»;
5. Бурханова Татьяна Николаевна – председатель Первоманского Совета депутатов;
6. Леонова Наталья Иосифовна – депутат Манского районного Совета депутатов;
7. Циммерман Эмма Иосифовна – староста п. Ветвистый;
8. Попов Николай Константинович – староста д. Кускун.

Приложение 3 к постановлению
Главы Первоманского сельсовета
от 05.04.2023г № 56

Перечень

мероприятий на территории Первоманского сельсовета проводимых в рамках двухмесячника по благоустройству и озеленению населенных пунктов сельсовета в 2023 году

№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители
1. Организационные мероприятия			
1.1	Проведение организационно-информационного совещания с руководителями предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности по вопросам подготовки и проведения двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству на территории Первоманского сельсовета	15.04.2023 г.	Администрация сельсовета
1.2	Информационное освещение хода проведения двухмесячника по благоустройству в средствах массовой информации	весь период	Администрация сельсовета
1.3	Закрепление территорий за предприятиями, организациями, учреждениями с назначением ответственных лиц	с 15.04.2023г. по 15.06.2023г.	Администрация сельсовета
1.4	Распространение обращений к жителям многоквартирных домов по проведению субботников на внутри дворовых территориях.	Апрель-июнь	Администрация сельсовета
1.5	Проведение проверок соблюдения требований правил по обеспечению благоустройства и порядка на придомовых территориях	весь период	Комиссия по благоустройству, Административная комиссия Первоманского сельсовета, администрация сельсовета
1.6	Проведение заседаний комиссий по благоустройству по вопросам хода двухмесячника, проведение итогов двухмесячника по благоустройству	с 15.04.2023г. по 15.06.2023г.	Комиссия по благоустройству



2. Санитарная очистка и благоустройство территорий населенных пунктов			
2.1.	Приведение и надлежащее состояние территорий, прилегающих к предприятиям, организациям, учреждениям независимо от форм собственности	с 15.04.2023г. по 15.06.2023г.	Руководители предприятий, организаций, учреждений, жители.
2.2.	Приведение в порядок дорожно-знаковой информации	с 15.04.2023г. по 15.06.2023г.	Администрация сельсовета
2.3.	Очистка территорий парков, водоемов	с 15.04.2023г. по 15.06.2023г.	Администрация сельсовета
2.4	Проверка состояния территорий сельских кладбищ (п. Первоманск, п. Ветвистый, д.Кускун)	с 15.05.2023г. по 15.06.2023г.	Администрация сельсовета
2.5	Проведение субботников	в назначенные дни	Администрация сельсовета
2.6	Приведение в надлежащее состояние мемориала	до 8 мая 2023	Администрация сельсовета МБОУ «Первоманская СШ»
2.7	Организация работы транспорта для вывоза мусора	с 15.05.2023г. по 15.06.2023г	Региональный оператор ООО «РосТех», Руководители предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности, жители Первоманского сельсовета
2.8.	Побелка деревьев и бардюров на центральной улице п. Первоманск	до 08 мая 2023 г.	Администрация Первоманского сельсовета
3. Мероприятия по контролю за проведением двухмесячника			
3.1.	Подведение итогов проведения весеннего двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству на территории Первоманского сельсовета	15 июня 2023 г.	Администрация сельсовета, Комиссия по благоустройству

Приложение 4 к постановлению
Главы сельсовета
от 05.04.2023г №56

Территории, закрепленные за организациями, учреждениями, предприятиями.

1. Администрация Первоманского сельсовета - прилегающая территория вокруг здания сельсовета – очистка от мусора, вывоз мусора, покраска бордюров – ответственный – глава сельсовета.
2. МБОУ «Первоманская Средняя школа» - прилегающая территория, также территория вокруг забора до дороги ул. Крупской, ул. Мрачек (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – директор школы.
3. Первоманское Отделение врачебной практики – уборка всей территории больницы, прилегающей территории вокруг забора (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный руководитель.
4. Первоманский СДК - прилегающая территория, также территория вокруг забора (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
5. МБОУ Детский сад «Колосок» - прилегающая территория, также территория вокруг забора (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – заведующая.
6. КГКУ «Пожарная охрана Красноярского края ПЧ 243» - прилегающая территория, также территория вокруг забора (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
7. Филиал ГБУ «Манский районный отдел ветеринарии» - прилегающая территория, также территория вокруг забора (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
8. ОАО Красноярскнефтепродукт АЗС № 42 - прилегающая территория вокруг до дороги Кускун-Шалинское-Нарва 13 км. (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.



9. ИП Варенникова Наталья Витальевна - прилегающая территория до дороги ул. Крупской, ул. Мрачека (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
10. ИП Артюшин Сергей Викторович - прилегающая территория до дороги ул. Крупской (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
11. ИП Артюшин Станислав Валерьевич - прилегающая территория до дороги ул. Крупской (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
12. ИП Бурханова Татьяна Николаевна прилегающая территория до дороги ул. Крупской, ул. Мрачека (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
13. ИП Рогова Оксана Александровна - прилегающая территория до дороги ул. Крупской (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
14. ИП Мамедов Талех Орудж оглы - прилегающая территория, также прилегающая территория до дороги ул. Крупской (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
15. ИП Кононов Денис Иванович - прилегающая территория до дороги ул. Мрачека (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
16. ИП Гербер Денис Иванович - прилегающая территория до дороги ул. Крупской, ул. Мрачека (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
17. ИП Крайник Ирина Альбертовна - прилегающая территория к торговым рядам, до трассы М-55 Сибирь (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
18. Кускунский ФАП - прилегающая территория к ФАП до дороги ул. Тракторная (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
19. ИП Тришина Светлана Геннадьевна - прилегающая территория от здания до дороги ул. Крупской совместно с АО «Почта России» (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
20. АО «Почта России - прилегающая территория от здания до дороги ул. Крупской совместно с ИП Тришина С.Г. (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
21. ИП Мирощенко Елена Викторовна – территория до дороги Кускун-Шалинское-Нарва 13 км (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
22. ИП Коноплева Надежда Романовна – прилегающая территория к зданию до дороги ул. Мрачека, ул. Крупской (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
23. ООО «Жилпрогресс -1» - прилегающая территория к зданию до дороги ул. Мрачека, ул. Крупской (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
24. РО Православный приход храма Божьей Матери в честь иконы ея «Скоропослушница» - прилегающая территория до дороги ул. Мрачека (очистка от мусора, ремонт ограждений, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.

Протокол
Проведения публичных слушаний
по вопросу «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района
Красноярского края»

с. Нижняя Есауловка

06.04.2023 г

Присутствовали:

1. Глава Каменского сельсовета Томашевский Федор Константинович - председатель публичных слушаний.
2. Ведущий специалист Муллаянова Алла Ивановна - секретарь публичных слушаний.
3. Инициативная группа жителей Каменского сельсовета в количестве 15 человек.

Повестка дня:

1. Рассмотрение проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края».
- С вопросом о проекте решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета



Манского района Красноярского края» выступил глава сельсовета Томашевский Федор Константинович. Он сообщил, что в целях приведения Устава Каменского сельсовета Манского района Красноярского края в соответствии с требованиями части Федерального закона от 06.10.2003 года №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами, необходимо внести изменения и дополнения в действующий Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края.

Целью публичных слушаний является рассмотрение отдельных вопросов с привлечением населения.

Проект решения Каменского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» был опубликован в информационном бюллетени «Ведомости Манского района» № 16 от 16.03.2023 года и размещен на официальном сайте администрации Каменского сельсовета <https://admkaamen.ru>.

За период объявления о публичных слушаниях по проекту Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» предложений от граждан и инициативных групп от населения не поступало.

Если нет ни у кого предложений по данному проекту, предлагаю рекомендовать вынести проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» на рассмотрение и утверждение Каменскому сельскому Совету депутатов Манского района Красноярского края.

РЕШИЛИ:

Проголосовать за предложенный проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» и рекомендовать вынести проект на рассмотрение и утверждение Каменскому сельскому Совету депутатов Манского района Красноярского края для последующей регистрации в управлении юстиции.

Председатель публичных слушаний Томашевский Ф.К. поставил на голосование проект решения.

Проведено голосование по предложению председателя публичных слушаний.

Проголосовали:

«за» все присутствующие, «против» нет, «воздержались» нет

Решение принято

Принять данный проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края», рекомендовать Каменскому сельскому Совету депутатов принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края».

Председатель

Ф. К. Томашевский

Секретарь

А. И. Муллаянова

РЕЗОЛЮЦИЯ

Публичных слушаний

по вопросу «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» от 06.04.2023 года.

Участники публичных слушаний, заслушав председателя комиссии Томашевского Федора Константиновича по рассмотрению проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края», обсудив предлагаемые администрацией Каменского сельсовета Манского района изменения и дополнения в Устав Каменского сельсовета отмечают, что предложенные изменения и дополнения соответствуют федеральным и краевым законам.

Участники публичных слушаний РЕШИЛИ :

1.Одобрить проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края»

2.Участники публичных слушаний РЕКОМЕНДУЮТ: депутатам Каменского сельского Совета депутатов принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав Каменского сельсовета Манского района Красноярского края» для последующей регистрации в управлении юстиции.

Председатель

Ф.

К. Томашевский

Секретарь

А.

И. Муллаянова

Протокол
проведения публичных слушаний

п. Первоманск

06.04.2023

Присутствовали:



1. Глава Первоманского сельсовета – Краснослободцева Тамара Андреевна-председатель публичных слушаний;
2. Ведущий специалист Катцендорн Юлия Михайловна – секретарь публичных слушаний;
3. Главный бухгалтер Шандер Анна Николаевна;
4. Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям Катков Александр Юрьевич;
5. Депутаты Первоманского сельского Совета депутатов в количестве 3 человек;
6. Инициативная группа жителей Первоманского сельсовета в количестве 8 человек.

Повестка дня:

1. Рассмотрение проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Первоманского сельсовета Манского района».

С вопросом о проекте решения «о внесении изменений и дополнений в Устав Первоманского сельсовета Манского района» выступила Глава сельсовета Краснослободцева Тамара Андреевна, она сообщила, что в целях приведения Устава Первоманского сельсовета в соответствии с требованиями части Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами, необходимо внести изменения и дополнения в действующий Устав Первоманского сельсовета.

Проект решения Первоманского сельсовета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Первоманского сельсовета» был опубликован в информационном бюллетени «Ведомости Манского района» № 16 от 16.03.2023 года. За период объявления о публичных слушаниях по проекту Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Первоманского сельсовета Манского района» предложений от граждан и инициативных групп от населения не поступало.

Выступила глава Первоманского сельсовета Краснослободцева Т. А., она пояснила, если нет ни у кого предложений по данному проекту, предлагаю рекомендовать сельскому совету депутатов вынести проект на рассмотрение и утверждение:

РЕШИЛИ:

Проголосовать за предложенный проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав Первоманского сельсовета и рекомендовать вынести проект на рассмотрение и утверждение Первоманскому сельскому Совету депутатов Манского района Красноярского края для последующей регистрации в управление юстиции. Председатель публичных слушаний Краснослободцева Т. А. поставила на голосование проект Решения. Проведено голосование по предложению председателя публичных слушаний;

Проголосовали:

«за» все присутствующие, «против» нет, «воздержались» нет

Решение принято.

Принят данный проект Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Первоманского сельсовета», рекомендовать Первоманскому сельскому Совету депутатов принять решение «О внесении изменений и дополнений в Устав Первоманского сельсовета»

Председатель публичных
слушаний сельсовета

Т. А. Краснослободцева

Секретарь

Ю. М. Катцендорн

Администрация Каменского сельсовета

ПРОТОКОЛ

проведения публичных слушаний

06.04.2023

с. Нижняя Есауловка

Присутствовали:

1. Глава Каменского сельсовета Томашевский Ф.К. – председатель публичных слушаний;
2. Ведущий специалист администрации Каменского сельсовета Стрижнева М.В.- секретарь публичных слушаний;
3. Ведущий специалист финансового управления администрации Манского района Лозовик Т.М.;
4. Ведущие специалисты администрации Каменского сельсовета Кивлер О.А., Муллаянова А.И., Федорова Н.Г.;
5. Инициативная группа жителей в количестве 15 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:



1. Об исполнении бюджета Каменского сельсовета за 2022 год.

Выступила ведущий специалист Лозовик Т. М., которая пояснила, что доходная часть бюджета в 2022 году при утвержденном плане 21300622,81 руб. составила 21315507,29 руб. или 100,07%.

В 2022 году Каменскому сельсовету из краевого и районного бюджета были выделены средства на следующие мероприятия:

- на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края 805000,00 рублей;
- на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, 146660,12 рублей;
- на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий 7826,15 рублей;
- средства на обеспечение первичных мер пожарной безопасности 112500,0 рублей;
- на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив 1500000,0 рублей.

Выделенные бюджетные ассигнования были исполнены в полном объеме.

Просроченная кредиторская задолженность на 01.01.2023 года отсутствует.

Председатель публичных слушаний

Ф. К. Томашевский

Секретарь публичных слушаний

М. В. Стрижнева

РЕЗОЛЮЦИЯ**публичных слушаний по вопросу****«Об исполнении бюджета Каменского сельсовета за 2022 год»**

с. Нижняя Есауловка

06.04.2023

Доходная часть бюджета в 2022 году при утвержденном плане 21300622,81 руб. составила 21315507,29 руб. или 100,07%, если сравнить с 2021 годом, то доходная часть бюджета сельсовета в 2021 году при плане 17569900,14 рублей составила 17550113,85 руб. или 99,9%, к годовому плану.

Собственная доходная база бюджета сельсовета

Налоговые и неналоговые доходы при плане 3656083,17 руб. составили 3723915,53 руб. или 99,3% исполнения. Налоговые и неналоговые доходы в 2021 году были исполнены в сумме 2748282,65 рублей.

Основную долю поступления налоговых и неналоговых доходов занимают доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности – их доля составила 20,1%, налог на имущество (налог на имущество физических лиц и земельный налог), доля которого в составе налоговых и неналоговых доходов составляет 20,5%; а также доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества, их доля составляет 17,6%, налоги на совокупный доход (единый сельскохозяйственный налог) 7,4%. В 2022 году налог на доходы физических лиц занимает в структуре собственных доходов 7,04%.

Налог на прибыль (в частности НДФЛ) при плане 262879,95 руб. составил 262115,14 руб. или 99,71% исполнения, (в 2021 году исполнение составило 231141,76 рублей).

Налоги на совокупный доход (в частности Единый сельскохозяйственный налог) при плане 275500,0 руб. составил 275500,0 руб. или 100,0 % исполнения (в 2021 году единый сельскохозяйственный налог составил 158613,50 рублей).

Налоги на имущество при плане 761084,67 руб. составили 766053,79 руб. или 100,65% исполнения. В сравнении с 2021 годом, налоги на имущество в 2021 году были исполнены в сумме 760230,76 руб.

Налог на имущество физических лиц при плане 231000,0 руб. составил 234128,23 руб. или 101,35 % исполнения. В 2021 году налог на имущество физических лиц составил 214978,12 рублей.

Земельный налог при плане 530084,67 руб. составил 531925,56 руб. или 100,35 % исполнения, в том числе земельный налог с организаций 113242,62 руб., в 2021 году составил 166472,27 рубля.

Земельный налог с физических лиц при плане 417120,05 рублей составил 418682,94 рубля. В 2021 году земельный налог с физических лиц составил 711724,91 рубля.

Государственная пошлина при плане 4200,00 руб. составила 4200,00 руб. или 100%.

Доходы от использования имущества, находящегося в государственной муниципальной собственности, при плане 735833,46 руб. составили 749833,46 руб. или 101,9% исполнения, (в 2021 году доходы от использования имущества составили 832043,19 рублей), в том числе доходы, получаемые в виде арендной платы за земли 184525,46 рублей (в 2021 году 193435,16 рублей), доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) 565308,0 рублей (в 2021 году 638108,03 рублей).

Безвозмездные поступления:

Безвозмездные поступления включают в себя:

- дотации бюджетам поселений (фонд финансовой поддержки);
- субвенции;
- субсидии;



-межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения.

Дотации бюджетам поселений (фонд финансовой поддержки) при плане 2434923,23 руб. поступили в полном объеме.

Субвенции, выделенные сельсовету, при плане 154486,27 руб. поступили в полном объеме.

Прочие субсидии бюджетам сельских поселений при плане 3481300,00 руб. поступили в полном объеме.

Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений, при плане 11200882,26 руб. поступили в полном объеме.

Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений при плане 320000,0 руб. поступили в размере 320000,0 руб.

Расходная часть бюджета Каменского сельсовета

Расходная часть бюджета при утвержденном плане 21353622,69 руб. составила 21175192,11 руб., или 99,16% исполнения, в том числе исполнено:

Распределение бюджетных ассигнований бюджета сельсовета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2022 год

№ строки	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел-подраздел	Бюджетные назначения 2022 год, руб	Исполнено 2022 год, руб	Процент исполнения, %
1	2	3	4	5	6
1	Общегосударственные вопросы	0100	8952128,51	8830087,58	98,64
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	946420,61	946420,61	100,00
3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	4594737,78	4524197,54	98,46
4	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	613002,00	613002,00	100,00
5	Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	931937,25	931937,25	100,00
6	Другие общегосударственные вопросы	0113	1866030,87	1814530,18	97,24
7	Национальная оборона	0200	146660,12	146660,12	100,00
8	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	146660,12	146660,12	100,00
9	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	118421,00	118421,00	100,00
10	Обеспечение пожарной безопасности	0310	118421,00	118421,00	100,00
11	Национальная экономика	0400	1508073,00	1453130,54	96,36
12	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	1508073,00	1453130,54	96,36
13	Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	6560775,96	6559328,77	99,98
14	Жилищное хозяйство	0501	43530,52	43530,52	100,00
15	Коммунальное хозяйство	0502	121880,00	121880,00	100,00
16	Благоустройство	0503	2765438,09	2763990,9	99,95
17	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	3629927,35	3629927,35	100,00
18	Культура, кинематография	0800	4043564,1	4043564,1	100,00
19	Культура	0801	3400459,75	3400459,75	100,00
20	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	643104,35	643104,35	100,00
21	Социальная политика	1000	24000	24000	100,00



22	Пенсионное обеспечение	1001	24000	24000	100,00
Всего			21353622,69	21175192,11	99,16

В 2022 году Каменскому сельсовету из краевого и районного бюджета были выделены средства на следующие мероприятия:

- на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края 805000,00 рублей;
- на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, 146660,12 рублей;
- на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий 7826,15 рублей;
- средства на обеспечение первичных мер пожарной безопасности 112500,0 рублей;
- на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив 1500000,0 рублей.

Выделенные бюджетные ассигнования были исполнены в полном объеме.

Просроченная кредиторская задолженность на 01.01.2023 года отсутствует.

2. Участники публичных слушаний РЕКОМЕНДУЮТ:

Вынести на рассмотрение и утверждение Каменскому сельскому Совету депутатов проект решения «Об исполнении бюджета Каменского сельсовета за 2022 год».

АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2023г

с. Нарва

№ 20

Об ограничении движения автомобильного транспорта в период весенней распутицы

В целях обеспечения сохранности проезжей части дорог села Нарва в период весенней распутицы, в соответствии с п. 5 ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г и п. 1,5 ст. 7 Устава Нарвинского сельсовета администрация Нарвинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить временное ограничение движения тракторов и грузовых автомобилей полной массой свыше 3,5 тонн по улицам и дорогам Нарвинского сельсовета с 14.04.2023 года по 28.05.2023 года.
2. Временное ограничение не распространяется на транспорт, перевозящий горюче – смазочные материалы, уголь, сжиженный газ, вывозку твердых бытовых отходов, а также рейсовые автобусы.
3. Проезд тракторов и грузовых автомобилей грузоподъемностью свыше 3,5 тонн перевозящих грузы, не предусмотренные п. 2, в порядке исключения разрешается по пропускам, выданным администрацией Нарвинского сельсовета.
4. Согласовать с ОГИБДД МО МВД России «Уярский» осуществление контроля за ограничением движения на дорогах Нарвинского сельсовета.
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

И.о. Главы Нарвинского сельсовета

И.Э. Карауш

ОРЕШЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2023 г.

П. Орешное

№ 7

Об утверждении Порядка составления и сроках предоставления бюджетной отчетности

В целях своевременного и качественного составления и предоставления бюджетной отчетности главными администраторами средств бюджета поселения, в соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края, администрация Орешенского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления бюджетной отчетности. Приложение №1.
2. Установить сроки представления главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, получателями средств бюджета поселения бюджетной отчетности согласно приложения № 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в Информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации сельсовета.

Глава Орешенского сельсовета

В.Я. Коваленко

Приложение № 1



УТВЕРЖДЕН постановлением
администрации Орешенского сельсовета от
03.04.2023 № 7

ПОРЯДОК составления бюджетной отчетности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления бюджетной отчетности (далее – Порядок) разработан на основании Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года N 191н (далее - Инструкция).

1.2 Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и предоставления бюджетной отчетности главным распорядителем средств бюджета сельсовета.

2. Составление отчетности

2.1. Бюджетная отчетность составляется главным администратором средств бюджета нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

2.2. Бюджетная отчетность (за исключением сводной) составляется на основе данных Главной книги, а также иных регистров бухгалтерского учета с обязательным проведением перед составлением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации, проведенной в установленном порядке.

2.3. Изменения показателей Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (форма 0503130) на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке и отклонения приведены в Справке об изменении валюты баланса (форма 0503173).

2.4. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером.

В отчете не должно быть подчисток и исправлений с применением корректирующих средств.

Ошибочные записи исправляются путем зачеркивания тонкой линией неправильных сумм, над которыми надписываются правильные суммы.

2.5. Главный администратор средств бюджета поселения формирует и предоставляют следующую отчетность по следующим формам (ОКУД):

1) Ежемесячно представляются:

- Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя средств бюджета (ф. 0503178);
- Отчет об исполнении консолидированного субъекта РФ и бюджета ТГВФ (ф. 0503317);
- Справочная таблица к отчету исполнения консолидированного бюджета субъекта РФ (ф. 0503387);

2) Ежеквартально представляются:

- Сведения по дебиторской задолженности по бюджетной деятельности- форма 0503169;
- Отчет о движении денежных средств ф. 0503123;
- Сведения по кредиторской задолженности по бюджетной деятельности- форма 0503169;
- Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя средств бюджета (ф. 0503178);
- Отчет об исполнении консолидированного субъекта РФ и бюджета ТГВФ (ф. 0503317);
- Справочная таблица к отчету исполнения консолидированного бюджета субъекта РФ (ф. 0503387);
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП), в части реализации национальных проектов (предоставляется в случае наличия показателей);

- Пояснительная записка - форма 0503160, по перечню квартальных форм.

3) Ежегодно представляются:

- Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, гласного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета - форма 0503130;
- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года - форма 0503110;
- Отчет о финансовых результатах деятельности - форма 0503121;
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
- Справка по консолидируемым расчетам - форма 0503125;
- Сведения по дебиторской задолженности по бюджетной деятельности- форма 0503169;
- Сведения по кредиторской задолженности по бюджетной деятельности- форма 0503169;
- Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя средств бюджета (ф. 0503178);
- Отчет об исполнении консолидированного субъекта РФ и бюджета ТГВФ (ф. 0503317);



- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП), в части реализации национальных проектов (предоставляется в случае наличия показателей);
- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП), в части реализации национальных проектов (предоставляется в случае наличия показателей);
- Пояснительная записка - форма 0503160 (по перечню годовых форм).

3. Представление сводной бюджетной отчетности

3.1. Бюджетная отчетность формируется и представляется главным администратором средств бюджета сельсовета на бумажном носителе и в программе «СКИФ - Бюджетный процесс».

3.2. Квартальная, годовая и месячная бюджетная отчетность представляется главным администратором средств бюджета согласно срокам представления бюджетной отчетности (приложение №2).

3.3. В случае установления несоответствия показателей отчетности, обнаружения ошибок при проверке соблюдения контрольных соотношений, или наличии иных замечаний по представленной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде, главный администратор средств бюджета сельсовета вносит необходимые исправления и осуществляют повторное представление бюджетной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде.

4. Заключительные положения

4.1. Главный администратор средств бюджета сельсовета должен обеспечить подписание и хранение бюджетной отчетности на бумажных носителях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями. Показатели бюджетной отчетности в электронном виде должны быть идентичны показателям отчетности на бумажных носителях, представленной в финансовое управление, и хранящейся у главных распорядителей, получателей средств бюджета.

4.2. Финансовое управление может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности главного администратора средств бюджета сельсовета.

4.3. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на руководителя главного администратора средств бюджета.

Приложение № 2

Сроки

представления главным распорядителями средств бюджета, главным администратором доходов бюджета, главным администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельсовета

№ п/п	Код	Наименование главных распорядителей, получателей средств бюджета	Сроки предоставления отчетов		
			Годовая (число и месяц года, следующего за отчетным)	Месячный (числа месяца, следующего за отчетным)	Квартальная *)
1		2	3	4	5
1.	043	Орешенский сельсовет Манского района Красноярского края	25 января	5	

*) по письму финансового управления, но не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЯЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2023

с.Кияй

№ 18

Об отмене Постановления от 19.01.2011 № 4 «Об утверждении положения о создании, содержании и организации деятельности аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования Кияйский сельсовет»



В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кийского сельсовета, Администрация Кийского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Постановление от 19.01.2011 № 4 «Об утверждении положения о создании, содержании и организации деятельности аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования Кийский сельсовет» отменить.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

Глава сельсовета

С.В.Третьяков



Администрация Первоманского сельсовета
Манского района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04. 2023

п. Первоманск

№ 59

Об утверждении плана мероприятий по благоустройству территории Первоманского сельсовета на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Первоманского сельсовета, Правилами благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Первоманского сельсовета Манского района, утвержденными решением Первоманским сельским Советом депутатов Манского района от 20.04.2021 года № 24/6-р, Администрация Первоманского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по благоустройству территории Первоманского сельсовета на 2023 год.
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Первоманского
сельсовета

Т. А. Краснослободцева

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации Первоманского сельсовета
от 10.04.2023 № 59

ПЛАН мероприятий по благоустройству территории Первоманского сельсовета на 2023год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Провести сход граждан и рассмотреть вопросы по благоустройству, разъяснить правила благоустройства на территории поселения	Администрация Первоманского сельсовета	в течение года



2	Продолжить выявление бесхозных или бесхозно - содержимых объектов недвижимости на территории поселения	Комиссия по благоустройству территории поселения	в течение года
3	Направить письма о наведении порядка руководителям предприятий, организаций, подведомственная территория и строения которых содержатся в ненадлежащем виде	Администрация Первоманского сельсовета	постоянно
4	Направлять гражданам-собственникам частных домов, строений, сооружений, заборов, предписания для приведения недвижимого имущества в надлежащее состояние	Администрация Первоманского сельсовета	по мере выявления указанных объектов недвижимого имущества
5	Оповещение граждан по вопросам соблюдения Правил содержания объектов благоустройства, организации уборки, обеспечения чистоты и порядка на территории сельского поселения и соблюдения пожарной безопасности	Администрация Первоманского сельсовета	май-июль
7	Организовать и провести субботники по благоустройству, весенней очистки от мусора и озеленению поселения	Администрация Первоманского сельсовета, учреждения и организации расположенные на территории поселения	в течение двухмесячника по благоустройству
8	Провести субботник с привлечением местных жителей по приведению гражданских кладбищ в надлежащее состояние	Администрация Первоманского сельского поселения, старосты населенных пунктов	апрель-май
9	Провести разъяснительную работу с жителями поселения о выпасе скота и определить места выпаса	Административная комиссия Первоманского сельсовета	май
10	Силами жителей поселения, учащихся школы п. Первоманск провести акции «Чистый берег»	Администрация Первоманского сельсовета	в течение двухмесячника по благоустройству
11	Продолжить работу по постановке на учет в установленном законодательством порядке бесхозного имущества	Администрация Первоманского сельсовета	постоянно
12	Совместно с участковым уполномоченным отделения полиции применять меры воздействия к нарушителям содержания объектов благоустройства, организации уборки, обеспечения чистоты и порядка на территории сельского поселения в соответствии с действующим законодательством	Административная комиссия Первоманского сельсовета	в течение года

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05 апреля 2023 г. д.Выезжий Лог № 15

Об отмене Постановления от 19.01.2012г № 3 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых администрация Выезжелогского сельсовета или структурное подразделение администрации сельсовета осуществляет функции и полномочия учреждения».



В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» приказ Минфина России от 31.08.2018 №186 н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово- хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», руководствуясь Уставом Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края, Администрация Выезжелогского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление от 19.01.2012г № 3 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых администрация Выезжелогского сельсовета или структурное подразделение администрации сельсовета осуществляет функции и полномочия учреждения».

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Выезжелогского сельсовета С.А.Цикунов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 апреля 2023 г. д.Выезжий Лог № 16

Об отмене Постановления от 25.01.2011г № 9 «Об утверждении положения о создании, содержании и организации деятельности аварийно-спасательных формирований на территории Выезжелогского сельсовета».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края, Администрация Выезжелогского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление от 25.01.2011г № 9 «Об утверждении положения о создании, содержании и организации деятельности аварийно-спасательных формирований на территории Выезжелогского сельсовета».

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Выезжелогского сельсовета С.А.Цикунов



**ГЛАВА МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2023

с. Шалинское

№ 1

О назначении публичных слушаний

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Манского района, Решением Манского районного Совета депутатов от 29.08.2012 г. № 21-207р «Об утверждении положения о публичных слушаниях в Манском районе», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить публичные слушания по вопросу, отчет об исполнении районного бюджета за 2022 год на 27 апреля 2023 года.

Время начала публичных слушаний - 14 часов 00 минут.

Регистрация участников публичных слушаний - с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

2. Создать комиссию по проведению публичных слушаний, согласно приложению.

3. Определить финансовое управление администрации района (Черотайкин С.Н.) уполномоченным органом по проведению публичных слушаний.

4. Уполномоченному органу по проведению публичных слушаний:

- организовать прием письменных предложений, письменных заявлений на участие в публичных слушаниях от жителей района;

- подготовить информационное сообщение о дате, времени, месте проведения публичных слушаний;

- при обращении заинтересованных жителей района разъяснять порядок проведения публичных слушаний;

- направить протокол публичных слушаний Главе района, в Манский районный Совет депутатов.



5. Письменные предложения жителей, письменные заявления на участие в публичных слушаниях принимаются по адресу: Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина 28а, финансовое управление администрации Манского района.

6. Финансовому управлению администрации района обеспечить проведение публичных слушаний по отчету об исполнении районного бюджета за 2022 год.

7. Финансовому управлению администрации района опубликовать и разместить на официальном сайте Манского района:

- отчет об исполнении районного бюджета за 2022 год, в течение 5 рабочих дней со дня внесения указанного отчета в Манский районный Совет депутатов на рассмотрение;

- информационное сообщение о дате, времени, месте проведения публичных слушаний по отчету об исполнении районного бюджета за 2022 год не менее чем за 10 дней до проведения публичных слушаний;

- протокол публичных слушаний в течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

8. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава района

М.Г. Лозовиков

Информационное сообщение

о проведении публичных слушаний по вопросу, «Об исполнении районного бюджета за 2022»

Глава Манского района, выступающий инициатором проведения публичных слушаний по вопросу, отчет «Об исполнении районного бюджета за 2022 год» назначает проведение публичных слушаний на 27.04.2023 г. в 14 часов 00 минут местного времени, по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, д. 28^А, зал заседаний администрации Манского района.

Отчет «Об исполнении районного бюджета за 2022 год» размещен на сайте Манского района.

Регистрация участников публичных слушаний проводится с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут местного времени по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, д. 28^А, Финансовое управление администрации района.

Приложение

к постановлению администрации
от _____ № _____

СОСТАВ

комиссии по проведению публичных слушаний
отчета «Об исполнении районного бюджета за 2022 год и плановый период 2023 - 2024 годов»

Черотайкин Сергей Николаевич -	Руководитель финансового управления, председатель комиссии;
Цимбалова Любовь Витальевна -	Начальник бюджетного отдела финансового управления администрации, заместитель председателя комиссии;
Пустовалова Надежда Владимировна	- ведущий специалист финансового управления администрации района, секретарь комиссии;
Члены комиссии: Резников Сергей Геннадьевич -	начальник отдела правовой и организационной работы администрации района; главный специалист бюджетного отдела финансового управления администрации района.
Ликандрова Наталья Михайловна -	
Руководитель финансового управления администрации района	С.Н. Черотайкин



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****11.04.2023****с. Шалинское****№ 227**

Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Манского района на 2 квартал 2023 года

В целях реализации Закона Красноярского края от 25.03.2010 № 10-4487 "О порядке обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий", в соответствии с Приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.03.2023 года № 206/пр "О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на 2 квартал 2023 года", руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на 2 квартал 2023, года в размере 87811 (восемьдесят семь тысяч восемьсот одиннадцать) рублей для расчета размеров социальных выплат на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств федерального и краевого бюджетов для следующих категорий граждан:

- отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава района

М.Г. Лозовиков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****13.04.2023****с. Шалинское****№ 228**

Об утверждении отчета об исполнении районного бюджета за 1 квартал 2023года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь частью 1 пунктом 2 статьи 37 Устава Манского района, пунктом 12 раздела 6 Положения о бюджетном процессе в Манском районе, утвержденного Решением Манского районного Совета депутатов от 27.09.2018 № 12-104р, администрация Манского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить отчет об исполнении районного бюджета за 1 квартал 2023 года согласно приложению.

2. Финансовому управлению администрации Манского района направить отчет об исполнении районного бюджета за 1 квартал 2023 года в Манский районный Совет депутатов в срок до 30 апреля 2023 года.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.



Глава района

М.Г. Лозовиков

Приложение

Отчёт об исполнении районного бюджета
на 01 апреля 2023г.

Наименование финансового органа Финансовое управление администрации Манского района
 Наименование бюджета Районный бюджет Манского района
 Периодичность: квартальная
 Единица измерения: руб

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Процент исполнения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - Всего	10	X	979 445 631,02	238 019 235,27	24,30
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	10	000 1 00 00000 00 0000 000	95 147 127,00	14 241 133,79	14,97
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	10	000 1 01 00000 00 0000 000	54 486 203,00	8 192 598,90	15,04
Налог на прибыль организаций	10	000 1 01 01000 00 0000 110	1 156 000,00	572 205,33	49,50
Налог на прибыль организаций, зачисляемый в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по соответствующим ставкам	10	000 1 01 01010 00 0000 110	1 156 000,00	572 205,33	49,50
Налог на прибыль организаций, кроме налога, уплаченного налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству сжиженного природного газа и до 31 декабря 2022 года включительно осуществившими экспорт хотя бы одной партии сжиженного природного газа на основании лицензии на осуществление исключительного права на экспорт газа (за исключением налога, уплаченного налогоплательщиками, которые до 1 января 2023 года являлись участниками консолидированной группы налогоплательщиков), зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	10	000 1 01 01012 02 0000 110	1 156 000,00	572 205,33	49,50
Налог на доходы физических лиц	10	000 1 01 02000 01 0000 110	53 330 203,00	7 620 393,57	14,29



Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	10	000 1 01 02010 01 0000 110	52 381 706,00	7 572 018,73	14,46
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	10	000 1 01 02020 01 0000 110	73 321,00	-1 623,22	-2,21
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10	000 1 01 02030 01 0000 110	622 167,00	10 571,72	1,70
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	10	000 1 01 02040 01 0000 110	253 009,00	38 219,70	15,11
Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, за исключением уплачиваемого в связи с переходом на особый порядок уплаты на основании подачи в налоговый орган соответствующего	10	000 1 01 02050 01 0000 110	-	473,20	



уведомления (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)					
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов)	10	000 1 01 02080 01 0000 110	-	733,44	
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	10	000 1 03 00000 00 0000 000	1 000 100,00	268 910,95	26,89
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	10	000 1 03 02000 01 0000 110	1 000 100,00	268 910,95	26,89
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10	000 1 03 02230 01 0000 110	473 700,00	138 241,68	29,18
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных	10	000 1 03 02231 01 0000 110	473 700,00	138 241,68	29,18



фондов субъектов Российской Федерации)					
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях реализации национального проекта "Безопасные качественные дороги")	10	000 1 03 02232 01 0000 110	-	-	#ЗНАЧ!
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10	000 1 03 02240 01 0000 110	3 300,00	567,36	17,19
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	10	000 1 03 02241 01 0000 110	3 300,00	567,36	17,19



Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10	000 1 03 02250 01 0000 110	585 600,00	147 816,88	25,24
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	10	000 1 03 02251 01 0000 110	585 600,00	147 816,88	25,24
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10	000 1 03 02260 01 0000 110	-62 500,00	-17 714,97	28,34
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	10	000 1 03 02261 01 0000 110	-62 500,00	-17 714,97	28,34
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	10	000 1 05 00000 00 0000 000	27 992 799,00	2 684 807,08	9,59
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	10	000 1 05 01000 00 0000 110	24 550 995,00	3 000 111,15	12,22
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	10	000 1 05 01010 01 0000 110	17 227 770,00	552 403,26	3,21



Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	10	000 1 05 01011 01 0000 110	17 227 770,00	552 403,26	3,21
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	10	000 1 05 01020 01 0000 110	7 323 225,00	2 447 707,89	33,42
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	10	000 1 05 01021 01 0000 110	7 323 225,00	2 447 453,63	33,42
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	10	000 1 05 01022 01 0000 110	-	254,26	
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	10	000 1 05 02000 02 0000 110	-	-208 541,91	
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	10	000 1 05 02010 02 0000 110	-	-208 541,91	
Единый сельскохозяйственный налог	10	000 1 05 03000 01 0000 110	436 704,00	415 629,50	95,17
Единый сельскохозяйственный налог	10	000 1 05 03010 01 0000 110	436 704,00	415 629,50	95,17
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	10	000 1 05 04000 02 0000 110	3 005 100,00	-522 391,66	-17,38
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	10	000 1 05 04020 02 0000 110	3 005 100,00	-522 391,66	-17,38
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	10	000 1 08 00000 00 0000 000	3 266 766,00	615 415,34	18,84
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	10	000 1 08 03000 01 0000 110	3 266 766,00	615 415,34	18,84
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	10	000 1 08 03010 01 0000 110	3 266 766,00	615 415,34	18,84
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В	10	000 1 11 00000 00 0000 000	6 385 000,00	1 652 811,23	25,89



ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ					
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	10	000 1 11 05000 00 0000 120	6 025 000,00	1 582 359,89	26,26
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	10	000 1 11 05010 00 0000 120	5 320 000,00	1 353 331,84	25,44
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	10	000 1 11 05013 05 0000 120	5 320 000,00	1 353 331,84	25,44
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	10	000 1 11 05020 00 0000 120	100 000,00	49 081,63	49,08
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	10	000 1 11 05025 05 0000 120	100 000,00	49 081,63	49,08



Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	10	000 1 11 05025 10 0000 120	-	-	#ЗНАЧ!
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	10	000 1 11 05070 00 0000 120	605 000,00	179 946,42	29,74
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	10	000 1 11 05075 05 0000 120	605 000,00	179 946,42	29,74
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	10	000 1 11 09000 00 0000 120	360 000,00	70 451,34	19,57
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	10	000 1 11 09040 00 0000 120	360 000,00	70 451,34	19,57
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	10	000 1 11 09045 05 0000 120	360 000,00	70 451,34	19,57
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	10	000 1 12 00000 00 0000 000	104 500,00	13 201,35	12,63



Плата за негативное воздействие на окружающую среду	10	000 1 12 01000 01 0000 120	104 500,00	13 201,35	12,63
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	10	000 1 12 01010 01 0000 120	65 000,00	11 394,03	17,53
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	10	000 1 12 01030 01 0000 120	30,23	33,32	110,22
Плата за размещение отходов производства и потребления	10	000 1 12 01040 01 0000 120	39 469,77	1 774,00	4,49
Плата за размещение отходов производства	10	000 1 12 01041 01 0000 120	39 469,77	1 774,00	4,49
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	10	000 1 13 00000 00 0000 000	363 469,00	48 544,50	13,36
Доходы от оказания платных услуг (работ)	10	000 1 13 01000 00 0000 130	100 000,00	-	0,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	10	000 1 13 01990 00 0000 130	100 000,00	-	0,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	10	000 1 13 01995 05 0000 130	100 000,00	-	0,00
Доходы от компенсации затрат государства	10	000 1 13 02000 00 0000 130	263 469,00	48 544,50	18,43
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	10	000 1 13 02060 00 0000 130	220 700,00	5 775,50	2,62
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	10	000 1 13 02065 05 0000 130	220 700,00	5 775,50	2,62
Прочие доходы от компенсации затрат государства	10	000 1 13 02990 00 0000 130	42 769,00	42 769,00	100,00
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	10	000 1 13 02995 05 0000 130	42 769,00	42 769,00	100,00
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	10	000 1 14 00000 00 0000 000	116 000,00	77 717,66	67,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	10	000 1 14 06000 00 0000 430	100 000,00	39 764,11	39,76
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	10	000 1 14 06010 00 0000 430	100 000,00	39 764,11	39,76



Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	10	000 1 14 06013 05 0000 430	100 000,00	39 764,11	39,76
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	10	000 1 14 06300 00 0000 430	16 000,00	37 953,55	237,21
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	10	000 1 14 06310 00 0000 430	16 000,00	37 953,55	237,21
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	10	000 1 14 06313 05 0000 430	16 000,00	37 953,55	237,21
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	10	000 1 16 00000 00 0000 000	1 432 290,00	708 911,80	49,49
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	10	000 1 16 01000 01 0000 140	827 290,00	202 329,63	24,46
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	10	000 1 16 01050 01 0000 140	14 500,00	3 575,29	24,66



Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	10	000 1 16 01053 01 0000 140	14 500,00	3 575,29	24,66
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	10	000 1 16 01060 01 0000 140	73 950,00	20 471,53	27,68
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	10	000 1 16 01063 01 0000 140	73 950,00	20 471,53	27,68
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	10	000 1 16 01070 01 0000 140	8 200,00	6 235,02	76,04
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по	10	000 1 16 01073 01 0000 140	8 200,00	6 235,02	76,04



делам несовершеннолетних и защите их прав					
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования	10	000 1 16 01080 01 0000 140	62 300,00	17 000,00	27,29
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	10	000 1 16 01083 01 0000 140	62 300,00	17 000,00	27,29
Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации	10	000 1 16 01130 01 0000 140	-	1 500,00	
Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	10	000 1 16 01133 01 0000 140	-	1 500,00	
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской	10	000 1 16 01140 01 0000 140	18 500,00	25 250,00	136,49



деятельности и деятельности саморегулируемых организаций					
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	10	000 1 16 01143 01 0000 140	18 500,00	25 250,00	136,49
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг	10	000 1 16 01150 01 0000 140	-	150,00	
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	10	000 1 16 01153 01 0000 140	-	150,00	
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти	10	000 1 16 01170 01 0000 140	5 000,00	2 027,59	40,55



Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	10	000 1 16 01173 01 0000 140	5 000,00	2 027,59	40,55
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	10	000 1 16 01190 01 0000 140	52 540,00	1 242,91	2,37
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	10	000 1 16 01193 01 0000 140	52 540,00	1 242,91	2,37
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	10	000 1 16 01200 01 0000 140	592 300,00	124 877,29	21,08
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	10	000 1 16 01203 01 0000 140	592 300,00	124 877,29	21,08



Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	10	000 1 16 07000 00 0000 140	151 000,00	72 067,47	47,73
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	10	000 1 16 07010 00 0000 140	51 000,00	-	0,00
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района	10	000 1 16 07010 05 0000 140	51 000,00	-	0,00
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	10	000 1 16 07090 00 0000 140	100 000,00	72 067,47	72,07
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального района	10	000 1 16 07090 05 0000 140	100 000,00	72 067,47	72,07



Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	10	000 1 16 10000 00 0000 140	243 000,00	127 138,04	52,32
Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	10	000 1 16 10030 05 0000 140	100 000,00	96 412,70	96,41
Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	10	000 1 16 10032 05 0000 140	100 000,00	96 412,70	96,41
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	10	000 1 16 10120 00 0000 140	143 000,00	30 725,34	21,49
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	10	000 1 16 10123 01 0000 140	142 000,00	30 725,34	21,64
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	10	000 1 16 10129 01 0000 140	1 000,00	-	0,00
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	10	000 1 16 11000 01 0000 140	211 000,00	307 376,66	145,68



Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	10	000 1 16 11050 01 0000 140	211 000,00	307 376,66	145,68
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	10	000 1 17 00000 00 0000 000	-	-21 785,02	
Невыясненные поступления	10	000 1 17 01000 00 0000 180	-	-21 785,02	
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	10	000 1 17 01050 05 0000 180	-	-21 785,02	
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	10	000 2 00 00000 00 0000 000	884 298 504,02	223 778 101,48	25,31
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	10	000 2 02 00000 00 0000 000	884 674 598,94	224 137 999,10	25,34
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	10	000 2 02 10000 00 0000 150	365 236 400,00	110 015 100,00	30,12
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	10	000 2 02 15001 00 0000 150	332 405 500,00	107 129 700,00	32,23
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	10	000 2 02 15001 05 0000 150	332 405 500,00	107 129 700,00	32,23
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	10	000 2 02 15002 00 0000 150	23 775 100,00	-	0,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	10	000 2 02 15002 05 0000 150	23 775 100,00	-	0,00
Прочие дотации	10	000 2 02 19999 00 0000 150	9 055 800,00	2 885 400,00	31,86
Прочие дотации бюджетам муниципальных районов	10	000 2 02 19999 05 0000 150	9 055 800,00	2 885 400,00	31,86
Прочие дотации бюджетам сельских поселений	10	000 2 02 19999 10 0000 150	-	-	#ЗНАЧ!
Субсидии бюджетам бюджетной системы	10	000 2 02 20000 00 0000 150	20 221 000,00	4 221 959,98	20,88



Российской Федерации (межбюджетные субсидии)					
Субсидии бюджетам на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	10	000 2 02 25172 00 0000 150	2 100 000,00	-	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	10	000 2 02 25172 05 0000 150	2 100 000,00	-	0,00
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	10	000 2 02 25304 00 0000 150	9 669 400,00	2 934 759,98	30,35
Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	10	000 2 02 25304 05 0000 150	9 669 400,00	2 934 759,98	30,35
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	10	000 2 02 25497 00 0000 150	2 534 400,00	-	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	10	000 2 02 25497 05 0000 150	2 534 400,00	-	0,00
Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	10	000 2 02 25519 00 0000 150	269 400,00	-	0,00



Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	10	000 2 02 25519 05 0000 150	269 400,00	-	0,00
Прочие субсидии	10	000 2 02 29999 00 0000 150	5 647 800,00	1 287 200,00	22,79
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	10	000 2 02 29999 05 0000 150	5 647 800,00	1 287 200,00	22,79
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	10	000 2 02 30000 00 0000 150	394 029 400,00	71 048 389,16	18,03
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	10	000 2 02 30024 00 0000 150	389 239 200,00	70 113 606,02	18,01
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	10	000 2 02 30024 05 0000 150	389 239 200,00	70 113 606,02	18,01
Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	10	000 2 02 30029 00 0000 150	2 361 300,00	370 000,00	15,67
Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	10	000 2 02 30029 05 0000 150	2 361 300,00	370 000,00	15,67
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	10	000 2 02 35118 00 0000 150	2 427 400,00	564 783,14	23,27
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	10	000 2 02 35118 05 0000 150	2 427 400,00	564 783,14	23,27
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	10	000 2 02 35120 00 0000 150	1 500,00	-	0,00



Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	10	000 2 02 35120 05 0000 150	1 500,00	-	0,00
Иные межбюджетные трансферты	10	000 2 02 40000 00 0000 150	105 187 798,94	38 852 549,96	36,94
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	10	000 2 02 40014 00 0000 150	71 100 173,75	29 657 421,96	41,71
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	10	000 2 02 40014 05 0000 150	71 100 173,75	29 657 421,96	41,71
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	10	000 2 02 45179 00 0000 150	255 570,00	-	0,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	10	000 2 02 45179 05 0000 150	255 570,00	-	0,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего	10	000 2 02 45303 00 0000 150	18 162 900,00	3 145 632,00	17,32



образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования					
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	10	000 2 02 45303 05 0000 150	18 162 900,00	3 145 632,00	17,32
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	10	000 2 02 49999 00 0000 150	15 669 155,19	6 049 496,00	38,61
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	10	000 2 02 49999 05 0000 150	15 669 155,19	6 049 496,00	38,61
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	10	000 2 19 00000 00 0000 000	-376 094,92	-359 897,62	95,69
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	10	000 2 19 00000 05 0000 150	-376 094,92	-359 897,62	95,69
Возврат остатков субсидий на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, из бюджетов муниципальных районов	10	000 2 19 25304 05 0000 150	-125 828,31	-125 828,31	100,00
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение,	10	000 2 19 60010 05 0000 150	-250 266,61	-234 069,31	93,53



прошлых лет из бюджетов муниципальных районов					
---	--	--	--	--	--

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Процент исполнения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего в том числе:	200	X	1 018 535 011,40	221 187 009,09	21,72
Общегосударственные вопросы	200	000 0100 0000000000 000	78 571 467,30	15 253 063,02	19,41
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	000 0102 0000000000 000	2 060 568,12	318 578,11	15,46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0102 0000000000 100	2 060 568,12	318 578,11	15,46
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 0000000000 120	2 060 568,12	318 578,11	15,46
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 0000000000 121	1 582 617,60	258 588,59	16,34
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 0000000000 129	477 950,52	59 989,52	12,55
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	200	000 0103 0000000000 000	6 824 370,47	1 007 984,76	14,77
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0103 0000000000 100	6 824 370,47	1 007 984,76	14,77



Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 0000000000 120	6 824 370,47	1 007 984,76	14,77
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 0000000000 121	4 704 585,61	809 920,19	17,22
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	000 0103 0000000000 122	15 000,00	-	0,00
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	200	000 0103 0000000000 123	684 000,00	44 579,68	6,52
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 0000000000 129	1 420 784,86	153 484,89	10,80
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000000 000	38 203 882,05	7 542 168,78	19,74
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 0000000000 100	31 091 098,46	5 953 377,74	19,15
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 0000000000 120	31 091 098,46	5 953 377,74	19,15
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 0000000000 121	23 879 491,93	4 838 613,77	20,26
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 0000000000 129	7 211 606,53	1 114 763,97	15,46
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 0000000000 200	6 961 858,37	1 489 103,88	21,39
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения	200	000 0104 0000000000 240	6 961 858,37	1 489 103,88	21,39



государственных (муниципальных) нужд					
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0104 0000000000 244	4 845 173,14	1 001 709,82	20,67
Закупка энергетических ресурсов	200	000 0104 0000000000 247	2 116 685,23	487 394,06	23,03
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 0000000000 800	150 925,22	99 687,16	66,05
Исполнение судебных актов	200	000 0104 0000000000 830	52 900,00	52 900,00	100,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	200	000 0104 0000000000 831	52 900,00	52 900,00	100,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 0000000000 850	98 025,22	46 787,16	47,73
Уплата прочих налогов, сборов	200	000 0104 0000000000 852	11 571,06	-	0,00
Уплата иных платежей	200	000 0104 0000000000 853	86 454,16	46 787,16	54,12
Судебная система	200	000 0105 0000000000 000	1 500,00	-	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0105 0000000000 200	1 500,00	-	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0105 0000000000 240	1 500,00	-	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0105 0000000000 244	1 500,00	-	0,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	200	000 0106 0000000000 000	14 655 707,40	3 023 739,62	20,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0106 0000000000 100	13 564 285,07	2 800 562,48	20,65
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 0000000000 120	13 564 285,07	2 800 562,48	20,65
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 0000000000 121	10 183 329,11	2 376 564,32	23,34
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов,	200	000 0106 0000000000 122	9 000,00	-	0,00



за исключением фонда оплаты труда					
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 0000000000 129	3 371 955,96	423 998,16	12,57
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0106 0000000000 200	1 091 422,33	223 177,14	20,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0106 0000000000 240	1 091 422,33	223 177,14	20,45
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0106 0000000000 244	1 091 422,33	223 177,14	20,45
Резервные фонды	200	000 0111 0000000000 000	163 300,00	-	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0111 0000000000 800	163 300,00	-	0,00
Резервные средства	200	000 0111 0000000000 870	163 300,00	-	0,00
Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 0000000000 000	16 662 139,26	3 360 591,75	20,17
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0113 0000000000 100	14 101 456,40	3 156 902,69	22,39
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0113 0000000000 110	13 179 886,40	3 002 917,38	22,78
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0113 0000000000 111	10 139 036,64	2 406 987,68	23,74
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0113 0000000000 119	3 040 849,76	595 929,70	19,60
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0113 0000000000 120	921 570,00	153 985,31	16,71
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0113 0000000000 121	707 811,07	124 600,10	17,60
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные	200	000 0113 0000000000 129	213 758,93	29 385,21	13,75



выплаты работникам государственных (муниципальных) органов					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 0000000000 200	2 471 082,86	203 689,06	8,24
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 0000000000 240	2 471 082,86	203 689,06	8,24
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0113 0000000000 244	2 291 662,59	154 651,26	6,75
Закупка энергетических ресурсов	200	000 0113 0000000000 247	179 420,27	49 037,80	27,33
Межбюджетные трансферты	200	000 0113 0000000000 500	89 600,00	-	0,00
Субвенции	200	000 0113 0000000000 530	89 600,00	-	0,00
Национальная оборона	200	000 0200 0000000000 000	2 427 400,00	564 783,14	23,27
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	200	000 0203 0000000000 000	2 427 400,00	564 783,14	23,27
Межбюджетные трансферты	200	000 0203 0000000000 500	2 427 400,00	564 783,14	23,27
Субвенции	200	000 0203 0000000000 530	2 427 400,00	564 783,14	23,27
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	200	000 0300 0000000000 000	6 723 604,82	3 665 577,12	54,52
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	200	000 0310 0000000000 000	6 698 604,82	3 641 217,12	54,36
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0310 0000000000 100	3 849 804,82	919 917,12	23,90
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0310 0000000000 110	3 849 804,82	919 917,12	23,90
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0310 0000000000 111	2 956 839,34	737 219,74	24,93
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0310 0000000000 119	892 965,48	182 697,38	20,46



Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 0000000000 200	127 500,00	-	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 0000000000 240	127 500,00	-	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0310 0000000000 244	127 500,00	-	0,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0310 0000000000 500	2 721 300,00	2 721 300,00	100,00
Иные межбюджетные трансферты	200	000 0310 0000000000 540	2 721 300,00	2 721 300,00	100,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	000 0314 0000000000 000	25 000,00	24 360,00	97,44
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 0000000000 200	25 000,00	24 360,00	97,44
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 0000000000 240	25 000,00	24 360,00	97,44
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0314 0000000000 244	25 000,00	24 360,00	97,44
Национальная экономика	200	000 0400 0000000000 000	38 203 046,60	6 071 000,13	15,89
Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 0000000000 000	5 675 182,43	1 380 428,19	24,32
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0405 0000000000 100	5 246 182,43	1 281 401,46	24,43
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0405 0000000000 120	5 246 182,43	1 281 401,46	24,43
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0405 0000000000 121	4 029 326,01	1 012 526,53	25,13
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0405 0000000000 129	1 216 856,42	268 874,93	22,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	200	000 0405 0000000000 200	429 000,00	99 026,73	23,08



государственных (муниципальных) нужд					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 0000000000 240	429 000,00	99 026,73	23,08
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0405 0000000000 244	429 000,00	99 026,73	23,08
Транспорт	200	000 0408 0000000000 000	27 720 000,00	4 444 097,34	16,03
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0408 0000000000 800	27 720 000,00	4 444 097,34	16,03
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0408 0000000000 810	27 720 000,00	4 444 097,34	16,03
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	000 0408 0000000000 811	27 720 000,00	4 444 097,34	16,03
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 0000000000 000	2 800 606,17	246 474,60	8,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 0000000000 200	2 800 606,17	246 474,60	8,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 0000000000 240	2 800 606,17	246 474,60	8,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0409 0000000000 244	2 800 606,17	246 474,60	8,80
Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 0000000000 000	2 007 258,00	-	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 0000000000 200	1 017 100,00	-	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 0000000000 240	1 017 100,00	-	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0412 0000000000 244	1 017 100,00	-	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0412 0000000000 800	990 158,00	-	0,00



Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0412 0000000000 810	990 158,00	-	0,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	000 0412 0000000000 811	990 158,00	-	0,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	200	000 0500 0000000000 000	52 062 284,68	24 813 019,01	47,66
Коммунальное хозяйство	200	000 0502 0000000000 000	27 266 800,00	6 861 469,00	25,16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 0000000000 200	47 000,00	47 000,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 0000000000 240	47 000,00	47 000,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0502 0000000000 244	47 000,00	47 000,00	100,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0502 0000000000 500	69 700,00	69 700,00	100,00
Иные межбюджетные трансферты	200	000 0502 0000000000 540	69 700,00	69 700,00	100,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0502 0000000000 800	27 150 100,00	6 744 769,00	24,84
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0502 0000000000 810	27 150 100,00	6 744 769,00	24,84
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	000 0502 0000000000 811	27 150 100,00	6 744 769,00	24,84
Благоустройство	200	000 0503 0000000000 000	17 379 795,14	16 082 736,03	92,54
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	200	000 0503 0000000000 200	17 200 175,14	16 082 736,03	93,50



государственных (муниципальных) нужд					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 0000000000 240	17 200 175,14	16 082 736,03	93,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0503 0000000000 244	17 200 175,14	16 082 736,03	93,50
Межбюджетные трансферты	200	000 0503 0000000000 500	179 620,00	-	0,00
Иные межбюджетные трансферты	200	000 0503 0000000000 540	179 620,00	-	0,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	200	000 0505 0000000000 000	7 415 689,54	1 868 813,98	25,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0505 0000000000 100	6 715 565,75	1 573 539,79	23,43
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0505 0000000000 110	6 715 565,75	1 573 539,79	23,43
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0505 0000000000 111	5 128 593,27	1 251 847,73	24,41
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0505 0000000000 119	1 586 972,48	321 692,06	20,27
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0505 0000000000 200	700 123,79	295 274,19	42,17
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0505 0000000000 240	700 123,79	295 274,19	42,17
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0505 0000000000 244	700 123,79	295 274,19	42,17
Охрана окружающей среды	200	000 0600 0000000000 000	1 124 813,87	20 034,76	1,78
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	200	000 0603 0000000000 000	686 100,00	20 034,76	2,92
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными	200	000 0603 0000000000 100	80 139,00	20 034,76	25,00



учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0603 0000000000 120	80 139,00	20 034,76	25,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0603 0000000000 121	61 550,69	15 387,67	25,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0603 0000000000 129	18 588,31	4 647,09	25,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0603 0000000000 200	605 961,00	-	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0603 0000000000 240	605 961,00	-	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0603 0000000000 244	605 961,00	-	0,00
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	200	000 0605 0000000000 000	438 713,87	-	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0605 0000000000 200	438 713,87	-	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0605 0000000000 240	438 713,87	-	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0605 0000000000 244	438 713,87	-	0,00
Образование	200	000 0700 0000000000 000	509 270 400,04	98 593 306,77	19,36
Дошкольное образование	200	000 0701 0000000000 000	95 528 159,24	21 177 561,46	22,17
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0701 0000000000 600	95 528 159,24	21 177 561,46	22,17
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0701 0000000000 610	95 528 159,24	21 177 561,46	22,17
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0701 0000000000 611	95 259 903,24	21 109 906,46	22,16



Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 0701 0000000000 612	268 256,00	67 655,00	25,22
Общее образование	200	000 0702 0000000000 000	376 944 727,34	70 353 892,35	18,66
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 0000000000 200	16 085 736,33	-	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 0000000000 240	16 085 736,33	-	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0702 0000000000 244	16 085 736,33	-	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 0000000000 600	360 858 991,01	70 353 892,35	19,50
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 0000000000 610	360 858 991,01	70 353 892,35	19,50
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0702 0000000000 611	318 757 069,75	62 261 851,58	19,53
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 0702 0000000000 612	42 101 921,26	8 092 040,77	19,22
Дополнительное образование детей	200	000 0703 0000000000 000	19 611 953,03	4 090 686,38	20,86
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 0000000000 600	19 548 496,03	4 090 686,38	20,93
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 0000000000 610	19 421 582,03	4 090 686,38	21,06
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0703 0000000000 611	19 132 155,03	4 073 686,38	21,29
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 0703 0000000000 612	225 970,00	17 000,00	7,52
Гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 0000000000 613	63 457,00	-	0,00
Субсидии автономным учреждениям	200	000 0703 0000000000 620	63 457,00	-	0,00
Гранты в форме субсидии автономным учреждениям	200	000 0703 0000000000 623	63 457,00	-	0,00



Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	200	000 0703 0000000000 630	63 457,00	-	0,00
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	200	000 0703 0000000000 633	63 457,00	-	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0703 0000000000 800	63 457,00	-	0,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0703 0000000000 810	63 457,00	-	0,00
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	200	000 0703 0000000000 813	63 457,00	-	0,00
Другие вопросы в области образования	200	000 0709 0000000000 000	17 185 560,43	2 971 166,58	17,29
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0709 0000000000 100	7 882 941,51	1 525 074,33	19,35
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0709 0000000000 110	6 280 141,51	1 242 128,78	19,78
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0709 0000000000 111	4 829 256,16	987 174,59	20,44
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0709 0000000000 119	1 450 885,35	254 954,19	17,57
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0709 0000000000 120	1 602 800,00	282 945,55	17,65



Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0709 0000000000 121	1 231 029,19	231 845,90	18,83
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0709 0000000000 129	371 770,81	51 099,65	13,74
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 0000000000 200	1 209 291,92	90 547,38	7,49
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 0000000000 240	1 209 291,92	90 547,38	7,49
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0709 0000000000 244	968 463,22	43 672,79	4,51
Закупка энергетических ресурсов	200	000 0709 0000000000 247	240 828,70	46 874,59	19,46
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0709 0000000000 600	8 093 327,00	1 355 544,87	16,75
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0709 0000000000 610	8 093 327,00	1 355 544,87	16,75
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0709 0000000000 611	4 500 267,00	854 184,87	18,98
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 0709 0000000000 612	3 593 060,00	501 360,00	13,95
Культура, кинематография	200	000 0800 0000000000 000	85 488 000,20	18 699 924,92	21,87
Культура	200	000 0801 0000000000 000	63 380 456,20	13 902 245,75	21,93
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0801 0000000000 600	63 380 456,20	13 902 245,75	21,93
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0801 0000000000 610	63 380 456,20	13 902 245,75	21,93
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0801 0000000000 611	62 209 626,20	13 771 355,75	22,14



Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 0801 0000000000 612	1 170 830,00	130 890,00	11,18
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	000 0804 0000000000 000	22 107 544,00	4 797 679,17	21,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0804 0000000000 100	21 636 962,57	4 717 097,74	21,80
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0804 0000000000 110	21 636 962,57	4 717 097,74	21,80
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0804 0000000000 111	16 627 866,63	3 776 736,81	22,71
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0804 0000000000 119	5 009 095,94	940 360,93	18,77
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 0804 0000000000 300	80 581,43	80 581,43	100,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 0804 0000000000 320	80 581,43	80 581,43	100,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	000 0804 0000000000 321	80 581,43	80 581,43	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0804 0000000000 600	390 000,00	-	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0804 0000000000 610	390 000,00	-	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 0804 0000000000 612	390 000,00	-	0,00
Здравоохранение	200	000 0900 0000000000 000	391 759,19	-	0,00
Другие вопросы в области здравоохранения	200	000 0909 0000000000 000	391 759,19	-	0,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0909 0000000000 500	391 759,19	-	0,00
Иные межбюджетные трансферты	200	000 0909 0000000000 540	391 759,19	-	0,00
Социальная политика	200	000 1000 0000000000 000	77 626 003,28	16 191 608,98	20,86
Пенсионное обеспечение	200	000 1001 0000000000 000	2 057 602,20	618 677,96	30,07
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1001 0000000000 300	2 057 602,20	618 677,96	30,07



Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1001 0000000000 310	2 057 602,20	618 677,96	30,07
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	200	000 1001 0000000000 312	2 057 602,20	618 677,96	30,07
Социальное обеспечение населения	200	000 1003 0000000000 000	65 973 179,08	15 155 427,70	22,97
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 0000000000 300	4 224 000,00	-	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 1003 0000000000 320	4 224 000,00	-	0,00
Субсидии гражданам на приобретение жилья	200	000 1003 0000000000 322	4 224 000,00	-	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 1003 0000000000 400	10 447 900,00	7 155 423,00	68,49
Бюджетные инвестиции	200	000 1003 0000000000 410	10 447 900,00	7 155 423,00	68,49
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	200	000 1003 0000000000 412	10 447 900,00	7 155 423,00	68,49
Межбюджетные трансферты	200	000 1003 0000000000 500	20 000,00	20 000,00	100,00
Иные межбюджетные трансферты	200	000 1003 0000000000 540	20 000,00	20 000,00	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 1003 0000000000 600	51 281 279,08	7 980 004,70	15,56
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 1003 0000000000 610	51 281 279,08	7 980 004,70	15,56
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 1003 0000000000 611	2 323 529,00	770 161,00	33,15
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 1003 0000000000 612	48 957 750,08	7 209 843,70	14,73
Охрана семьи и детства	200	000 1004 0000000000 000	8 723 922,00	281 315,86	3,22
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1004 0000000000 200	46 300,00	1 833,85	3,96
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1004 0000000000 240	46 300,00	1 833,85	3,96



Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 1004 0000000000 244	46 300,00	1 833,85	3,96
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1004 0000000000 300	2 315 000,00	279 482,01	12,07
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 1004 0000000000 320	2 315 000,00	279 482,01	12,07
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	000 1004 0000000000 321	2 315 000,00	279 482,01	12,07
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 1004 0000000000 400	6 362 622,00	-	0,00
Бюджетные инвестиции	200	000 1004 0000000000 410	6 362 622,00	-	0,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	200	000 1004 0000000000 412	6 362 622,00	-	0,00
Другие вопросы в области социальной политики	200	000 1006 0000000000 000	871 300,00	136 187,46	15,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1006 0000000000 100	801 400,00	131 647,62	16,43
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 1006 0000000000 120	801 400,00	131 647,62	16,43
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 1006 0000000000 121	615 514,60	105 649,91	17,16
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 1006 0000000000 129	185 885,40	25 997,71	13,99
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 0000000000 200	69 900,00	4 539,84	6,49
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 0000000000 240	69 900,00	4 539,84	6,49
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 1006 0000000000 244	69 900,00	4 539,84	6,49



Физическая культура и спорт	200	000 1100 0000000000 000	31 450 553,21	4 048 223,30	12,87
Массовый спорт	200	000 1102 0000000000 000	23 509 400,72	2 245 115,30	9,55
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1102 0000000000 100	7 913 109,41	1 317 733,19	16,65
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 1102 0000000000 110	7 913 109,41	1 317 733,19	16,65
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 1102 0000000000 111	6 077 657,00	1 060 487,14	17,45
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 1102 0000000000 119	1 835 452,41	257 246,05	14,02
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1102 0000000000 200	15 596 291,31	927 382,11	5,95
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1102 0000000000 240	15 596 291,31	927 382,11	5,95
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 1102 0000000000 244	12 842 030,40	780 417,45	6,08
Закупка энергетических ресурсов	200	000 1102 0000000000 247	2 754 260,91	146 964,66	5,34
Спорт высших достижений	200	000 1103 0000000000 000	7 941 152,49	1 803 108,00	22,71
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 1103 0000000000 600	7 941 152,49	1 803 108,00	22,71
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 1103 0000000000 610	7 941 152,49	1 803 108,00	22,71
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 1103 0000000000 611	7 395 593,49	1 499 269,00	20,27
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 1103 0000000000 612	545 559,00	303 839,00	55,69
Обслуживание государственного (муниципального) долга	200	000 1300 0000000000 000	2 498,63	2 498,63	100,00



Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	200	000 1301 0000000000 000	2 498,63	2 498,63	100,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	200	000 1301 0000000000 700	2 498,63	2 498,63	100,00
Обслуживание муниципального долга	200	000 1301 0000000000 730	2 498,63	2 498,63	100,00
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	000 1400 0000000000 000	135 193 179,58	33 263 969,31	24,60
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	200	000 1401 0000000000 000	34 696 767,00	7 628 426,70	21,99
Межбюджетные трансферты	200	000 1401 0000000000 500	34 696 767,00	7 628 426,70	21,99
Дотации	200	000 1401 0000000000 510	34 696 767,00	7 628 426,70	21,99
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	200	000 1401 0000000000 511	34 696 767,00	7 628 426,70	21,99
Иные дотации	200	000 1402 0000000000 000	1 734 624,96	531 007,53	30,61
Межбюджетные трансферты	200	000 1402 0000000000 500	1 734 624,96	531 007,53	30,61
Дотации	200	000 1402 0000000000 510	1 734 624,96	531 007,53	30,61
Иные дотации	200	000 1402 0000000000 512	1 734 624,96	531 007,53	30,61
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	200	000 1403 0000000000 000	98 761 787,62	25 104 535,08	25,42
Межбюджетные трансферты	200	000 1403 0000000000 500	98 761 787,62	25 104 535,08	25,42
Иные межбюджетные трансферты	200	000 1403 0000000000 540	98 761 787,62	25 104 535,08	25,42
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	X	- 39 089 380,38	16 832 226,18	-43,06

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Процент исполнения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	X	39 089 380,38	-16 832 226,18	-43,06
в том числе:					
источники внутреннего финансирования				-16 000 000,00	
из них:	520	X	35 056 957,63	000,00	-45,64
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	520	000 01 03 00 00 00 0000 000	35 056 957,63	-16 000 000,00	-45,64



Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 00 0000 000	35 056 957,63	-16 000 000,00	-45,64
Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 00 0000 700	51 056 957,63	-	0,00
Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 05 0000 710	51 056 957,63	-	0,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 00 0000 800	-16 000 000,00	-16 000 000,00	100,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 05 0000 810	-16 000 000,00	-16 000 000,00	100,00
Изменение остатков средств	700	000 01 00 00 00 00 0000 000	4 032 422,75	-832 226,18	-20,64
Увеличение остатков средств, всего	710	000 01 00 00 00 00 0000 500	-1 030 502 588,65	-238 019 235,27	23,10
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-1 030 502 588,65	-238 019 235,27	23,10
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 01 05 02 00 00 0000 500	-1 030 502 588,65	-238 019 235,27	23,10
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 01 05 02 01 00 0000 510	-1 030 502 588,65	-238 019 235,27	23,10
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	710	000 01 05 02 01 05 0000 510	-1 030 502 588,65	-238 019 235,27	23,10
Уменьшение остатков средств, всего	720	000 01 00 00 00 00 0000 600	1 034 535 011,40	237 187 009,09	22,93
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	1 034 535 011,40	237 187 009,09	22,93
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 01 05 02 00 00 0000 600	1 034 535 011,40	237 187 009,09	22,93
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 01 05 02 01 00 0000 610	1 034 535 011,40	237 187 009,09	22,93
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	720	000 01 05 02 01 05 0000 610	1 034 535 011,40	237 187 009,09	22,93



Руководитель
финансового управления

С.Н. Черотайкин



АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2023

с. Шалинское

№ 229

О внесении изменений в постановление администрации района от 14.11.2022 №746 «Об утверждении муниципальной программы Манского района «Охрана окружающей среды» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов.

В соответствии с п.1 статьи 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В приложение к постановлению администрации Манского района от 14.11.2022г. №746 «Об утверждении муниципальной программы Манского района» «Охрана окружающей среды» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» внести следующие изменения:

1.1 В паспорте муниципальной программы Манского района «Муниципальная программа Манского района «Охрана окружающей среды» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» слова «Объем финансирования программы на 2023-2025 годы составляет 166,80 тыс. рублей за счет средств бюджета Манского района, в том числе: в 2023 году –166,80 тыс. рублей» заменить словами «Объем финансирования программы на 2023-2025 годы составляет 438,71 тыс. рублей за счет средств бюджета Манского района, в том числе: в 2023 году –438,71 тыс. рублей».

2. В разделе 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета района» слова «Объем финансирования программы на 2023-2025 годы составляет 166,80 тыс. рублей за счет средств местного бюджета, в том числе: в 2023 году -166,80 тыс. рублей» заменить словами «Объем финансирования программы на 2023-2025 годы составляет 438,71 тыс. рублей за счет средств местного бюджета, в том числе: в 2023 году -438,71 тыс. рублей».

3. В приложение №1 в паспорте подпрограммы «Обращение с отходами на территории Манского района» муниципальной программы Манского района «Охрана окружающей среды» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы» слова «Общий объем финансирования подпрограммы за счет средств местного бюджета составляет 166,80 тыс. рублей, из них: в 2023 году – 166,80 тыс. рублей» заменить словами «Общий объем финансирования подпрограммы за счет средств местного бюджета составляет 438,71 тыс. рублей, из них: в 2023 году – 438,71 тыс. рублей».

4. Приложение №4 к муниципальной программе Манского района «Охрана окружающей среды» «Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы Манского района» изложить и утвердить в новой редакции согласно приложению №1.

5. Приложение №5 к паспорту муниципальной программы Манского района «Охрана окружающей среды» «Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Манского района с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы» изложить и утвердить в новой редакции согласно приложению № 2.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава района

М.Г. Лозовиков



Приложение № 1
к муниципальной
программе Манского
района «Охрана
окружающей среды»

Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы Манского района

Статус (государственная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы, мероприятия	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс.руб.), годы			
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год 2023	первый год планового периода 2024	второй год планового периода 2025	Итого на период
Муниципальная программа	" Охрана окружающей среды "	всего расходные обязательства по программе	х	х	х	х	438,71	0,0	0,0	438,71
		в том числе по ГРБС:								
		МКУ «Служба Заказчика»	019	х	х	х	438,71	0,0	0,0	438,71
Подпрограмма 1	"Обращения с отходами на территории Манского района"	всего расходные обязательства по программе	х	х	х	х	438,71	0,0	0,0	438,71
		в том числе по ГРБС:								
		МКУ «Служба Заказчика»	019	0605	1310061660	244	438,71	0,0	0,0	438,71

Врио директора МКУ «Служба Заказчика»
Белянин

Д.А.

Приложение № 2
к паспорту муниципальной
программы Манского района
«Охрана окружающей среды»

Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Манского района с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной	Оценка расходов (тыс. руб.), годы
--------	----------------------------	-----------------------------------



	программы, подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	очередной финансовый год 2023	первый год планового периода 2024	второй год планового периода 2025	Итого на период
Муниципальная программа	«Охрана окружающей среды»	Всего	438,71	0,0	0,0	438,71
		в том числе:				
		федеральный бюджет (*)				
		краевой бюджет		0	0	0
		внебюджетные источники				
		районный бюджет (**)	438,71	0	0	438,71
		юридические лица				
Подпрограмма 1	"Обращение с отходами на территории Манского района"	Всего	438,71	0,0	0,0	438,71
		в том числе:				
		федеральный бюджет (*)				
		краевой бюджет	0	0	0	0
		внебюджетные источники				
		районный бюджет (**)	438,71	0	0	438,71
		юридические лиц				

Врио директора МКУ «Служба Заказчика»
Белянин

Д.А.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2023

с. Шалинское

№ 230

О внесении изменений в постановление администрации Манского района от 29.01.2020 № 49 «Об образовании избирательных участков на территории Манского района»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона № 67-ФЗ от 12.06.2002 «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации Манского района от 29.01.2020г. № 49 «Об образовании избирательных участков на территории Манского района»:

- Пункт 7 изложить в следующей редакции:

7. Избирательный участок № 1569

Центр избирательного участка – п. Камарчага, ул. Линейная, д. 21, помещение Камарчагского сельского дома культуры МБУК «Манская ЦКС». Границы участка – п. Камарчага, Военный городок.

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



Глава района

М.Г. Лозовиков

О возможности предоставления земельного участка в целях осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации

Администрация Манского района в лице Комитета по управлению муниципальным Манского района информирует граждан о возможности предоставления на праве безвозмездного пользования земельного участка из категории земель «земли сельскохозяйственного назначения» с кадастровым номером 24:24:0401008:15, с местоположением: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Островки. Участок находится примерно в 5,1 км метрах, по направлению на юго-запад от ориентира: Россия, Красноярский край, Манский район, участок №101, площадью 807513,0 кв.м, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства.

Граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в праве в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования извещения в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещения извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Администрации Манского района <http://www.manaadm.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на заключение договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Заявитель представляет лично заявление о намерении участвовать в аукционе на заключение договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А (приемная администрации Манского района). Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00)

Дата окончания приема заявления- «13» мая 2023г.

О возможности предоставления земельного участка в целях ведения личного подсобного хозяйства с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации

Администрация Манского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, д. Новомихайловка, ул. Тракторная 9Б площадью 2753 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в праве в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования извещения в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещены извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Администрации Манского района <http://www.manaadm.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявитель представляет лично заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А (приемная администрации Манского района). Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00)

Дата окончания приема заявления- «13» мая 2023г.

О возможности предоставления земельного участка в целях ведения личного подсобного хозяйства с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации

Администрация Манского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель



«земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, п. Пимия, ул. Центральная 59Г площадью 1231 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в праве в течении тридцати дней соответственно со дня опубликования извещения в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещены извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Администрации Манского района <http://www.manaadm.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявитель представляет лично заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А (приемная администрации Манского района). Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00)

Дата окончания приема заявления- «13» мая 2023г.

О возможности предоставлении земельного участка в целях осуществления деятельности КФХ с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации

Администрация Манского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель «земли сельскохозяйственного назначения» с местоположением: Красноярский край, Манский район, район с. Шалинского, площадью 275692 кв.м, разрешенное использование: сельскохозяйственное производство.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в праве в течении тридцати дней соответственно со дня опубликования извещения в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещены извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Администрации Манского района <http://www.manaadm.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявитель представляет лично заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А (приемная администрации Манского района). Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00)

Дата окончания приема заявления- «13» мая 2023г.

О возможности предоставлении земельного участка в целях ведения огородничества с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации

Администрация Манского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, д. Сосновка, ул. Тракторная 35А площадью 2882 кв.м, разрешенное использование: ведение огородничества.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в праве в течении тридцати дней соответственно со дня опубликования извещения в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещены извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Администрации Манского района <http://www.manaadm.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявитель представляет лично заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А (приемная администрации Манского района). Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00)

Дата окончания приема заявления- «13» мая 2023г.



О возможности предоставления земельного участка в целях ведения личного подсобного хозяйства с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации

Администрация Манского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, п. Большой Унгут, ул. Мезениха 43 площадью 1100 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в праве в течении тридцати дней соответственно со дня опубликования извещения в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещены извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Администрации Манского района <http://www.manaadm.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявитель представляет лично заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А (приемная администрации Манского района). Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00)

Дата окончания приема заявления- «13» мая 2023г.

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.

