

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень



АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2023

с. Шалинское

№ 737

Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Манского района № 87 от 06.02.2017г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Манского района», руководствуясь п.1 ст. 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 11.07.2023 года.

И.п. главы района

О.В. Лишанкова

Приложение к постановлению администрации
Манского района
от 10 октября 2023 № 737

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района» (далее - Учреждение), финансируемого за счет средств местного бюджета по следующим видам экономической деятельности: «Деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера».

1.2. Система оплаты труда работников (далее - система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;



выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, кроме районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

1.9. Работникам Учреждения, в случаях, установленных разделом 6 настоящего Положения, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению.

2.2. Должностные оклады работников учреждения увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Красноярского края о краевом бюджете, решением Манского районного Совета депутатов на соответствующий год.

3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления

3.1. Виды выплат компенсационного характера:

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Доплата специалистам, работающим в Учреждении, расположенном в сельской местности, в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4. Условия оплаты труда руководителя и заместителя руководителя.



4.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается администрацией Манского района и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

4.2. Размеры должностного оклада заместителя руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

4.3. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается администрацией Манского района и определяется не реже 1 раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

4.4. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения и заместителю руководителя устанавливаются в том же порядке, что и работникам учреждения.

4.5. Предельное количество должностных окладов руководителя Учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 24 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю Учреждения может направляться на стимулирование труда работников Учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с администрацией Манского района.

4.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается администрацией Манского района.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения устанавливается руководителем учреждения.

4.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения для руководителя Учреждения определяются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Размер персональных выплат руководителю Учреждения и заместителю руководителя определяется согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.8. Размер выплат по итогам работы за год руководителю Учреждения определяется согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

4.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы за год, руководителю учреждения и заместителю руководителя устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности муниципального казённого учреждения в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно.

4.10. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» гражданам допущенным к государственной тайне на постоянной основе устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Руководителю МКУ «Управление образования Манского района» устанавливается персональная ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями составляющая государственную тайну. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «Секретно» без проведения проверочных мероприятий руководителю учреждения составляет 5 процентов от должностного оклада.

5. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера.

5.1. Работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения, в соответствии с решением комиссии по распределению стимулирующих выплат, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.1.1. выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

5.1.2. выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

5.1.3. выплата за качество выполняемых работ;

5.1.4. персональные выплаты:

- за сложность, напряженность и особый режим работы;

- за опыт работы;

- за выполнение дополнительных видов работ;



- в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда). Данная персональная выплата устанавливается работнику, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае в текущем году. Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленной в Красноярском крае в текущем году, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период;

- персональные выплаты специалистам муниципальных учреждений – при наличии статуса молодого специалиста в размере 20% от оклада (должностного оклада).

Молодой специалист – работник муниципального учреждения в возрасте до 30 лет, впервые окончивший высшее или среднее профессиональное учебное заведение и заключивший в течение трех лет после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения трудовой договор с муниципальным учреждением по полученной специальности;

5.1.5. выплаты по итогам работы за год.

5.2. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по приказу руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

5.3. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

5.4. Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

5.5. При установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы за год, применяется балльная оценка.

Размер выплат, за исключением персональных выплат, по *i* виду выплат устанавливается по формуле:

$$P = Ц\ 1\ балла \times B_i \times K\ исп.\ Раб.\ Врем., \quad (1)$$

где:

P – размер выплаты работнику за отчетный период (месяц, квартал, год) по *i* виду выплат;

Ц 1 балла – цена балла для определения *i*-го размера выплат работнику за отчетный период (месяц, квартал, год);

B_i – количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда *i*-го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год) по *i* виду выплат;

K исп. Раб. Врем. – коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$K\ исп.\ Раб.\ Врем. = T\ факт. / T\ план., \quad (2)$$

где:

T факт. – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

T план. – норма часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Ц\ 1\ балла = Q\ стим.\ I \div \sum_{i=1}^n B_i \quad (3)$$

где:

Q стим. I – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на *i* вид выплат в отчетном периоде;

$\sum_{i=1}^n B_i$ – сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период, по *i* виду выплат стимулирующего характера;

n – количество работников, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q\ стим. = (ФОТ\ план. - ФОТ\ штат. - К\ гар. - К\ отп.) / РК, \quad (4)$$

где:

ФОТ план. – фонд оплаты труда работников на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТ штат. – фонд оплаты труда, запланированный в соответствии со штатным расписанием,



включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

К гар. – компенсационные выплаты работникам (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

К отп. – компенсационные выплаты (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

РК – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

$$К \text{ отп.} = 1 / 12 \text{ ФОТ план.} \quad (5)$$

5.6. Объем средств на выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы за год, устанавливается в начале финансового года и корректируется ежемесячно или ежеквартально на месяц или квартал, следующий за месяцем или кварталом, в котором производилась оценка работы в баллах.

5.7. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по приказу руководителя Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, установленных в приложении № 5 к настоящему положению.

5.8. Персональные выплаты устанавливаются работникам:

5.8.1. За сложность, напряженность:

- Заместителю руководителя в размере 140 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
- Специалисту по общему образованию в размере 130 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- Специалисту по дошкольному и специальному образованию в размере 130 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- Юристу в размере 54 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- Инженеру-системному администратору в размере 80 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- Методисту в размере 60 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- Инженеру-теплотехнику в размере 95 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- Диспетчеру в размере 110 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- Делопроизводителю в размере 100 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

- Водителю в размере 140 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.8.2. За опыт работы:

- от 1 года до 5 лет – 5 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- от 5 лет до 10 лет – 15 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- свыше 10 лет – 25 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.9. Выплаты по итогам работы производятся работникам за год:

Выплаты по итогам работы за год выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

- непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

5.10. Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.11. Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также объем средств



фонда оплаты труда, запланированный, но, не направленный на выплаты стимулирующего характера руководителя, его заместителя и работников в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

5.12. При совмещении должностей, стимулирующие выплаты выплачиваются по каждой из совмещенной должности, при соответствующем решении комиссии по назначению стимулирующих выплат.

6. Единовременная материальная помощь

6.1. Единовременная материальная помощь, оказывается, по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, с рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.2. Размер единовременной материальной помощи работникам учреждения не может превышать пять тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.1.

6.3. Выплата единовременной материальной помощи руководителю Учреждения выплачивается по распоряжению Администрации Манского района.

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

Руководитель МКУ
«Управление образования Манского района»

А.В. Шмидт

Приложение № 1
к положению об оплате труда работников
муниципального казённого учреждения
«Управление образования Манского района»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы (руб.)

	минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
Заместитель руководителя	9089,00	
Специалист по общему образованию	7167,00	
Специалист по дошкольному и специальному образованию	7167,00	
Инженер-теплотехник	7167,00	
Диспетчер	4498,00	
Руководитель ПМПК	10 629,00	
Учитель-логопед	9 505,00	
Учитель-дефектолог	9 505,00	
Педагог-психолог	8 683,00	
Социальный педагог	7 926,00	
Методист	при наличии среднего профессионального	7 623,00
	при наличии высшего профессионального образования	8 683,00
Делопроизводитель	4 943,00	
Юрист	7 167,00	
Инженер-системный администратор	7 167,00	
Уборщик служебных помещений	3 481,00	
Сторож	3 481,00	
Водитель	4 053,00	

Руководитель МКУ



«Управление образования Манского района»

А.В. Шмидт

Приложение № 2
к положению об оплате труда работников
муниципального казённого учреждения
«Управление образования Манского района»

Условия и размеры выплаты за качество выполняемых работ,
критерии оценки результативности и качества деятельности руководителя

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер количества баллов
		Наименование	Индикатор	
Руководитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	1.1. Обеспечение безопасных и комфортных условий в учреждении	1.1.1. отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к руководителю со стороны контролирующих органов, учредителя	25
			1.1.2. Отсутствие травм, несчастных случаев	15
		1.2. Обеспечение сохранности имущества в соответствии с нормативными сроками эксплуатации	100 %	10
		1.3. Организация и проведение значимых мероприятий (приказ о проведении мероприятия, оргпроект)	Районный Краевой	10 20
		1.4. Руководство творческой группой по актуальным направлениям развития педагогических кадров		10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Привлечение внебюджетных средств	2.1. Участие в конкурсах, проектах и т.д.	2.1.1. Наличие свидетельств, сертификатов участия	5
	Обеспечение развития учреждения	2.2. Сопровождение экспериментальной работы (площадка образовательного учреждения)	2.2.1. Работа с образовательными учреждениями, имеющим статус базовой площадки	25



		2.3. Проведение семинаров для педработников образовательных учреждений (районных, зональных, краевых)	2.3.1. Районный 2.3.2. Зональный 2.3.3. Краевой	5 10 15
	непрерывное профессиональное развитие	участие в работе курсов, семинаров (вебинаров), конференций	количество мероприятий	5 за каждое, но не более 20
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Результативность деятельности учреждения	3.1. Участие в работе временных (постоянных) творческих групп, комиссий по вопросам образования	3.1.1. Работа в творческих группах (комиссиях)	25
	Эффективность управления коллективом	3.2. Отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства		30
		3.3. Отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе		30

Руководитель МКУ

«Управление образования Манского района»

А.В. Шмидт

Приложение № 3
к положению об оплате труда работников
муниципального казённого учреждения
«Управление образования Манского района»

Размер персональных выплат руководителю
и заместителю руководителя

№	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Работа в сельской местности	25%
2	За опыт работы	
	от 1 года до 5 лет	5%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	свыше 10 лет	25%
3	Выплата за сложность, напряженность и особый режим работы руководителя	150%
	Выплата за сложность, напряженность и особый режим работы заместителю руководителя	140%

Руководитель МКУ

«Управление образования Манского района»

А.В. Шмидт



Приложение № 4
к положению об оплате труда работников
муниципального казённого учреждения
«Управление образования Манского района»

Размеры и условия установления выплат по итогам работы за
год для руководителя

№ п/п	Наименование должности	Условия выплат по итогам работы	Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Руководитель	отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности учреждения	15%
		оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации (выполнение в срок без обоснованных зафиксированных замечаний)	20%
		обеспечение общедоступности дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования	20%

Руководитель МКУ
«Управление образования Манского района»

А.В. Шмидт

Приложение № 5
к положению об оплате труда работников
муниципального казённого учреждения
«Управление образования Манского района»

Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района»

Наименование должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
специалист по общему образованию, специалист по дошкольному и специальному образованию, юрист.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Отсутствие замечаний по ведению документации	без замечаний	6
	Своевременная подготовка (согласование)	Отклонение от установленных сроков	без отклонений	10



локальных нормативных актов финансово-экономических и других документов, проектов договоров			
Обеспечение предоставления статистической отчетности и другой официально запрашиваемой информации	Предоставление в установленные сроки	без замечаний	8
Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей	Оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции	без замечаний	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбором, анализом, обобщением информации, применением специальных методов, методик (в объеме функциональных обязанностей)	Выполнение в срок и с высоким качеством	без замечаний	8
Выплаты за качество выполняемых работ			
Стабильное выполнение функциональных обязанностей, своевременное выполнение заданий руководителя	Наличие жалоб и замечаний на качество исполнения трудовых обязанностей, сроки исполнения заданий	без замечаний	10
Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем, электронной почты	Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами и информационными системами.	100%	8
Обеспечение качества подготовки локальных нормативных актов, финансово-экономических и других документов	Полнота и соответствие нормам действующего законодательства, краевым, муниципальным или локальным правовым актам	100 %	4



	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, норм противопожарной безопасности и охраны труда	наличие замечаний	без замечаний	4
Системный администратор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	без замечаний	5
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	20
Делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100%	10
	Обеспечение сохранности имущества и документов	соответствие нормативным срокам хранения	100%	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний руководителя учреждения	без замечаний	4
	Работа с входящей корреспонденцией	подготовка ответов	своевременно	5
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения	Организация и проведение семинаров, мастер-классов, конференций и др.	1 более 1	20 40



	технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогами			
	Методическое сопровождение работы методических объединений	Подготовка и участие в работе методических объединений	1 методическое объединение	15 за каждое, но не более 45
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов, семинаров для педагогов	1 мероприятие	25 за каждое но не более 50
Руководитель структурного подразделения ПМПК	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Оформление документов, по результатам психолого-медико-психологической диагностики в соответствии с установленными требованиями	Предоставление отчетов в установленные сроки	без замечаний	50
	Оказание консультативной и практической помощи	Оказание консультативной и практической помощи родителям (лицам их заменяющим) детей с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	50
		Оказание консультативной и практической помощи образовательным учреждениям по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	50
		Разработка методических рекомендаций, методических пособий по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и	наличие разработанных методических рекомендаций	30



		развития детей		
		Участие в организации информационно-просветительской деятельности с населением по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие публикаций в сети «Интернет» или СМИ	30
Педагог-психолог	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Оформление документов, по результатам психолого-медико-психологической диагностики в соответствии с установленными требованиями	Предоставление отчетов в установленные сроки	без замечаний	50
	Оказание консультативной и практической помощи	Оказание консультативной и практической помощи родителям (лицам их заменяющим) детей с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	50
		Оказание консультативной и практической помощи образовательным учреждениям по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	50
		Разработка методических рекомендаций, методических пособий по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие разработанных методических рекомендаций	30
		Участие в организации информационно-	наличие публикаций в сети «Интернет» или СМИ	30



		просветительской деятельности с населением по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей		
Социальный педагог	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Оформление документов, по результатам психолого-медико-психологической диагностики в соответствии с установленными требованиями	Предоставление отчетов в установленные сроки	без замечаний	50
	Оказание консультативной и практической помощи	Оказание консультативной и практической помощи родителям (лицам их заменяющим) детей с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	50
		Оказание консультативной и практической помощи образовательным учреждениям по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	50
		Разработка методических рекомендаций, методических пособий по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие разработанных методических рекомендаций	30
		Участие в организации информационно-просветительской деятельности с населением по работе с детьми с особыми	наличие публикаций в сети «Интернет» или СМИ	30



		возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей		
Учитель дефектолог	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Оформление документов, по результатам психолого-медико-психологической диагностики в соответствии с установленными требованиями	Предоставление отчетов в установленные сроки	без замечаний	50
	Оказание консультативной и практической помощи	Оказание консультативной и практической помощи родителям (лицам их заменяющим) детей с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	50
		Оказание консультативной и практической помощи образовательным учреждениям по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	50
		Разработка методических рекомендаций, методических пособий по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие разработанных методических рекомендаций	30
		Участие в организации информационно-просветительской деятельности с населением по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие публикаций в сети «Интернет» или СМИ	30
Учитель -логопед	Выплаты за качество выполняемых работ			



	Оформление документов, по результатам психолого-медико-психологической диагностики в соответствии с установленными требованиями	Предоставление отчетов в установленные сроки	без замечаний	50
	Оказание консультативной и практической помощи	Оказание консультативной и практической помощи родителям (лицам их заменяющим) детей с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	50
		Оказание консультативной и практической помощи образовательным учреждениям по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	50
		Разработка методических рекомендаций, методических пособий по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие разработанных методических рекомендаций	30
		Участие в организации информационно-просветительской деятельности с населением по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие публикаций в сети «Интернет» или СМИ	30
Водитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение исправного технического состояния автомобиля, своевременное выявление и	Наличие замечаний	без замечаний	30



	устранение неисправностей			
	Обеспечение бесперебойной и безаварийной эксплуатации транспортного средства, соблюдение правил дорожного движения	Отсутствие по вине водителя: - необоснованных простоев; зафиксированных случаев ДТП; - штрафных санкций	без замечаний, предписаний, штрафов	10
Уборщик служебных помещений	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации зданий.	Наличие замечаний руководителя учреждения, предписаний контролирующих или надзорных органов	без замечаний	4
	Содержание внутренних помещений зданий и территории учреждения в соответствии с санитарными нормами	Наличие замечаний руководителя учреждения	без замечаний	5
	Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей, хозяйственного инвентаря	Наличие жалоб и замечаний	без замечаний	10
Сторож	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Наличие жалоб и замечаний	без замечаний	10
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	Наличие жалоб и замечаний	без замечаний	10
Инженер-теплотехник	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	Отсутствие замечаний по ведению документации	без замечаний	14
	Своевременная подготовка (согласование) локальных	Отклонение от установленных сроков	без отклонений	18



нормативных актов финансово-экономических и других документов, проектов договоров			
Обеспечение предоставления статистической отчетности и другой официально запрашиваемой информации	Предоставление в установленные сроки	без замечаний	16
Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей	Оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции	без замечаний	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбором, анализом, обобщением информации, применением специальных методов, методик (в объеме функциональных обязанностей)	Выполнение в срок и с высоким качеством	без замечаний	12
Выплаты за качество выполняемых работ			
Стабильное выполнение функциональных обязанностей, своевременное выполнение заданий руководителя	Наличие жалоб и замечаний на качество исполнения трудовых обязанностей, сроки исполнения заданий	без замечаний	14
Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем, электронной почты	Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами и информационными системами.	100%	16
Обеспечение качества подготовки локальных нормативных актов, финансово-экономических и других документов	Полнота и соответствие нормам действующего законодательства, краевым, муниципальным или локальным правовым актам	100 %	12
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой	Наличие замечаний	без замечаний	12



	дисциплины, норм противопожарной безопасности и охраны труда			
Диспетчер	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Стабильное выполнение функциональных обязанностей, своевременное выполнение заданий руководителя	Наличие жалоб и замечаний на качество исполнения трудовых обязанностей, сроки исполнения заданий	без замечаний	6
	Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем, электронной почты	Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами и информационными системами.	100%	8
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, норм противопожарной безопасности и охраны труда	Наличие замечаний	без замечаний	4

Руководитель МКУ
«Управление образования Манского района»

А.В. Шмидт



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2023

с. Шалинское

№740

Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра
помещения на территории Манского района на 4 квартал 2023 года

общей площади жилого

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 29.08.2023 года № 619/пр "О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на 4 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 4 квартал 2023 года в размере 92265 (девятьсот две тысячи двести шестьдесят пять) 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».

И.п. главы района

О.В. Лишанкова

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

РЕШЕНИЕ

06.10.2023 года с.Кияй № 2/6

**Об установлении дополнительных оснований признания безнадёжными
к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам
по местным налогам**

В соответствии с пунктом 3 статьи 59 Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ, руководствуясь Уставом Кияйского сельсовета, Кияйский сельский Совет депутатов **Р Е Ш И Л:**

1. Установить на территории Кияйского сельсовета дополнительные основания признания безнадёжными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по земельному налогу, налогу на имущество физических лиц (далее — местные налоги), уплата и (или) взыскание которых оказались невозможными в следующих случаях:

а) наличие у физических лиц недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам, срок взыскания которой в судебном порядке истек;

б) выбытие налогоплательщика – физического лица на постоянное жительство за пределы Российской Федерации – в части недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам, в отношении которых вынесено постановление об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа;

в) наличие недоимки по налогу на имущество физических лиц, земельному налогу в размере до 100 рублей (включительно) по каждому налогу и пени, начисленной на данную недоимку, срок с момента образования которых превышает три года;

г) смерти физического лица или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, - в части недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам, сумма которых составляет менее 100 рублей по каждому налогу;

д) в случае признания судом физического лица недееспособным.

2. Решение о списании недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам принимается налоговым органом по месту учета налогоплательщика.

3. Документами, подтверждающими наличие предусмотренных пунктом 1 настоящего решения дополнительных оснований признания безнадёжными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам, являются:

а) справка налогового органа о суммах недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам, выданная налоговым органом по месту учета налогоплательщика;

б) заключение налогового органа об утрате возможности взыскания недоимки, задолженности по пеням и штрафам в связи с истечением срока исковой давности для взыскания;

в) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа;

г) справка территориального органа Федеральной миграционной службы России, подтверждающая выбытие физического лица на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

д) сведения о факте смерти физического лица, полученные от органов, осуществляющих регистрацию актов гражданского состояния физических лиц, или копия вступившего в законную силу судебного решения об объявлении физического лица умершим, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

е) решение суда о признании физического лица недееспособным.

4 Настоящее Решение опубликовать в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

5. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета депутатов
И.п. главы сельсовета

Т.А.Левченко
В.П.Черкозянов



**Кияйский сельский Совет депутатов
Манского района Красноярского края**

РЕШЕНИЕ

06.10.2023

с.Кияй

№ 2/7

О внесении изменений в решение от 31.03.2023 № 16/88 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Кияйского сельсовета»

На основании Федерального закона от 29.12.2022 № 618-ФЗ «О внесении изменения в статью 3 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Уставом Кияйского сельсовета, Кияйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества на территории Кияйского сельсовета, утвержденного решением Кияйского сельского Совета депутатов от 31.03.2023 № 16/88 следующие изменения

1.1. пункт 1.2 статьи 1 дополнить подпунктом следующего содержания:

«м. вооружения, боеприпасов к нему, военной и специальной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, взрывчатых веществ, средств взрывания, порохов, всех видов ракетного топлива, а также специальных материалов и специального оборудования для их производства, специального снаряжения личного состава военизированных организаций, нормативно-технической продукции на их производство и эксплуатацию»

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Кияйского сельсовета.

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

Председатель сельского

Совета депутатов

И.п. главы сельсовета

Т.А.Левченко

В.П.Черкозьянов

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

РЕШЕНИЕ

06.10. 2023г.

с.Кияй

№2/8

О внесении изменений в Положение о деятельности общественных кладбищ, организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края, утвержденное решением Кияйского сельского Совета депутатов от 24.04.2018 №2-3 «Об утверждении Положения о деятельности общественных кладбищ, организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края»

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.06.2023 № 239-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кияйского сельсовета, Кияйский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о деятельности общественных кладбищ, организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края, утвержденное решением Кияйского сельского Совета депутатов от 24.04.2018 № 2-3 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Раздел 3 Положения дополнить пунктами 1.3.2, 1.3.3 следующего содержания:

«1.3.2. На воинское захоронение должны быть установлены надписи и обозначения, содержащие информацию о воинском захоронении (далее - информационные надписи и обозначения). Информационные надписи и обозначения должны включать в себя историческую справку, содержащую сведения о событиях, в честь которых были установлены мемориальные сооружения и объекты, информацию о подвиге погибших при защите Отечества и иные сведения (включая исторические документы и фотоматериалы). Информационные надписи и обозначения также могут включать в себя графические идентификаторы - QR-коды, посредством которых обеспечивается переход на информационные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие историческую справку, видеоматериалы и другие материалы о произошедших событиях и об указанных лицах.



Обязанность по установке информационных надписей и обозначений на воинские захоронения возлагается на уполномоченные федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, в ведении которых находятся соответствующие воинские захоронения.

Порядок установки информационных надписей и обозначений на воинские захоронения, содержание этих информационных надписей и обозначений, а также графических идентификаторов - QR-кодов, требования к информационным ресурсам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к которым осуществляется посредством таких идентификаторов, определяются Правительством Российской Федерации.

1.3.3. На памятник Великой Отечественной войны должны быть установлены надписи и обозначения, содержащие информацию о памятнике Великой Отечественной войны (далее - информационные надписи и обозначения). Информационные надписи и обозначения должны включать в себя историческую справку, содержащую сведения о событиях, в честь которых были установлены памятники Великой Отечественной войны, информацию о подвиге погибших при защите Отечества и иные сведения (включая исторические документы и фотоматериалы). Информационные надписи и обозначения также могут включать в себя графические идентификаторы - QR-коды, посредством которых обеспечивается переход на информационные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие историческую справку, видеоматериалы и другие материалы о произошедших событиях и об указанных лицах.

Обязанность по установке информационных надписей и обозначений на памятники Великой Отечественной войны возлагается на уполномоченные федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, в ведении которых находятся соответствующие памятники.

Порядок установки информационных надписей и обозначений на памятники Великой Отечественной войны, содержание этих информационных надписей и обозначений, а также графических идентификаторов - QR-кодов, требования к информационным ресурсам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к которым осуществляется посредством таких идентификаторов, определяются Правительством Российской Федерации.»

2. Настоящее Решение опубликовать в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

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

Председатель сельского Совета
И.п.главы сельсовета

Т.А.Левченко
В.П.Черкозьянов

**КИЯЙСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
Р Е Ш Е Н И Е**

с.Кияй
№ 2/10

06.10. 2023 года

Об утверждении схемы одного многомандатного избирательного округа по выборам депутатов Кияйского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края

В соответствии со статьей 8 Закона Красноярского края от 02.10.2003г. № 8-1411 "О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае", статьей 27 Устава Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края, на основании решения территориальной избирательной комиссии Манского района Красноярского края от 11.09.2023г. № 178/877, для подготовки и проведения выборов депутатов Кияйского сельского Совета депутатов, Кияйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить схему одного многомандатного избирательного округа в границах Кияйского сельсовета по выборам депутатов Кияйского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края, включая ее графическое изображение согласно приложению.

2. Решение Кияйского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края от 05.12.2013г. № 10-2 считать утратившим силу.

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

Председатель Кияйского
сельского Совета депутатов
и.п.главы сельсовета

Т.А.Левченко
В.П.Черкозьянов

**1. Схема одного многомандатного избирательного округа
для проведения выборов депутатов Кияйского сельского Совета депутатов Манского района
Красноярского края**



Численность избирателей Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края по состоянию на 1 июля 2023 года	729
Количество мандатов	7

	Перечень муниципальных образований входящих в избирательный округ	Границы избирательного округа	Число избирателей в округе
1	2	3	4
1	Кияйский сельсовет	Территория Кияйского сельсовета в установленных границах с населенными пунктами: д. Новомихайловка, д. Островки, д. Сугристовое, д. Покосное, д. Новогеоргиевка, с. Кияй, д. Голубевка	729



**КИЯЙСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

06.10.2023 г. с.Кияй № 2/11

«О внесении изменений в решение от 13.05.2020 № 2/6 «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности» (в ред. Решение от 17.11.2020 № 4/25)

В соответствии с Федеральным законом от 10.07.2023 № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кияйского сельсовета, Кияйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности, (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. В пункте 3 Порядка в подпункте 1 дополнить словами «за исключением случаев, установленных федеральными законами»;

В подпункте 2 пункта 3 слова «либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений» заменить словами «представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений»;

Подпункт 6 пункта 3 дополнить словами «за исключением случаев, установленных федеральными законами».

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Кияйского сельсовета.

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

Председатель Совета депутатов
И.п.главы сельсовета

Т.А.Левченко
В.П.Черкозьянов

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

06.10.2023 г. с. Кияй № 2/12

О внесении изменений и дополнений в Решение от 01.11.2012 № 10-2 «Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Кияйского сельского Совета депутатов»

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (в редакции федерального закона от 05.12.2022 № 498-ФЗ), руководствуясь Уставом Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края, Кияйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Раздел 3 порядка дополнить пунктом 3.1.1. следующего содержания:

«3.1.1. Не допускается проведение независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов):

- гражданами, имеющими неснятую или непогашенную судимость;

- гражданами, сведения о применении к которым взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включены в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия;

- гражданами, осуществляющими деятельность в органах и организациях, указанных в пункте 3 части 1 статьи 3 настоящего Федерального закона;

- международными и иностранными организациями;

- иностранными агентами.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Кияйского сельсовета.

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

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте сельсовета в сети Интернет.

Председатель Кияйского
сельского Совета
и.п.главы сельсовета

Т.А.Левченко
В.П.Черкозьянов

Кияйский сельский Совет депутатов

Манского района Красноярского края

РЕШЕНИЕ

06.10.2023 с.Кияй № 2/13

О внесении изменений в решение Кияйского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края от 27.12.2021 № 11/53 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Кияйском сельсовете» (в редакции решение от 11.05.2023 № 18/94)

В соответствии с Федеральным законом 18.03.2023 № 71-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Федерального закона «О газоснабжении в Российской Федерации» и Жилищный кодекс Российской Федерации», руководствуясь статьями 32.1 Устава Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края, Кияйский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:



1. Внести изменения в решение Кияйского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края от 27.12.2021 № 11/53 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Кияйском сельсовете» (в редакции решение от 11.05.2023 № 18/94)

1.1. Пункт 1.2 Положения о муниципальном жилищном контроле в Кияйском сельсовете, утвержденного решением Кияйского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края от 27.12.2021 № 11/53, дополнить подпунктом 12 следующего содержания:

«12. требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.»

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

3. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», решение вступает в силу с 01.09.2023 г.

Председатель

Совета депутатов

И.п. главы сельсовета

Т.А.Левченко

В.П.Черкозьянов

АДМИНИСТРАЦИИ КИЯЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10. 2023г

с. Кияй

№ 58

О создании комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в редакции Федеральных законов от 02 июля 2021 г. № 360-ФЗ, от 16 апреля 2022 г. № 104-ФЗ, от 11 июня 2022 г. № 160-ФЗ, от 05 декабря 2022 г. № 498-ФЗ), в целях организации деятельности администрации Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края, связанной с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, эффективного использования средств местного бюджета, направленных на реализацию полномочий, закрепленных за администрацией Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края:

1. Создать комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края, утвердив ее состав согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.п.главы сельсовета

В.П.Черкозьянов

Состав

комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Должность в комиссии
1.	Черкозьянов В.П	И.п.главы сельсовета	Председатель комиссии
2.	Шевцова О.А.	Ведущий специалист по исполнению полномочий сельсоветов	Член комиссии
3.	Черкозьянова Г.С.	Специалист 1 категории сельсовета	Секретарь

Положение

о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края (далее по тексту - Положение)

1. Основные положения.



1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Кияйского сельсовета Манского района Красноярского края (далее - комиссия) путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренных ч.2 ст.24 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Основные понятия:

- **определение поставщика** (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги и завершаются заключением контракта;

- **государственный заказчик** - государственный орган (в том числе орган государственной власти), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства», орган управления государственным внебюджетным фондом либо государственное казенное учреждение, действующие от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации и осуществляющие закупки;

- **муниципальный заказчик** - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

- **заказчик** - государственный или муниципальный заказчик либо в соответствии с частями 1 и 2.1 статьи 15 Закона о контрактной системе бюджетное учреждение, государственное, муниципальное унитарные предприятия, осуществляющие закупки;

- **участник закупки** - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорная компания), либо юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- **открытый конкурентный способ определения поставщика** - способ определения поставщика, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки;

- **закрытый конкурентный способ определения поставщика** - способ определения поставщика, при котором информация о закупке сообщается путем направления приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - приглашение) ограниченному кругу лиц, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок;

- **государственный контракт, муниципальный контракт** - гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (государственный контракт), муниципального образования (муниципальный контракт) государственным или муниципальным заказчиком для обеспечения соответственно государственных нужд, муниципальных нужд;

- **контракт** - государственный или муниципальный контракт либо гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен бюджетным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием либо иным юридическим лицом в соответствии с частями 1, 2.1, 4, 4.1, 4.3 и 5 статьи 15 Закона о контрактной системе.

1.3. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся самим заказчиком в соответствии с нормами Закона о контрактной системе.

1.4. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Законом о контрактной системе, направления приглашений, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом



создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, предмета и иных существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке) и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.5. Выбор и взаимодействие со специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) осуществляется в порядке, установленном статьей 40 Закона о контрактной системе.

1.6. В процессе осуществления своих полномочий комиссия взаимодействует с заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

3. Цели создания и принципы работы комиссии

3.1. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2. В своей деятельности комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Функции комиссии

при проведении открытых конкурентных способов закупок

4.1. Электронный конкурс.

При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса в обязанности комиссии входит следующее.

4.1.1. Члены комиссии не позднее двух рабочих дней (за исключением случая, предусмотренного частью 4 статьи 48 Закона о контрактной системе) со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки:

а) рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

б) осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);

4.1.2. Члены комиссии при рассмотрении первых частей заявок на участие в закупке отклоняют соответствующую заявку в случаях:

1) непредставления (за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе) информации и документов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г" и "д" пункта 2 части 1 статьи 43 Закона о контрактной системе, несоответствия таких информации и документов извещению об осуществлении закупки;

2) если в первой части заявки на участие в закупке содержится информация, предусмотренная пунктами 1, 3 и 4 части 1 статьи 43 Закона о контрактной системе;

3) выявления недостоверной информации, содержащейся в первой части заявки на участие в закупке.

4.1.3. Члены комиссии не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов в соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 48 Закона о контрактной системе, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки:

а) рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 48 Закона о контрактной системе, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке



соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

б) осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

4.1.4. Члены комиссии при рассмотрении вторых частей заявок на участие в закупке отклоняют соответствующую заявку в случаях:

1) непредставления (за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе) в заявке на участие в закупке информации и документов, предусмотренных извещением об осуществлении закупки в соответствии с Законом о контрактной системе (за исключением информации и документов, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 6 статьи 43 Закона о контрактной системе), несоответствия таких информации и документов требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки;

2) непредставления информации и документов, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 6 статьи 43 Закона о контрактной системе, несоответствия таких информации и документов требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки;

3) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки в соответствии с частью 1 статьи 31 Закона о контрактной системе, требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки в соответствии с частями 1.1, 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Закона о контрактной системе;

4) предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе (за исключением случаев непредставления информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 43 Закона о контрактной системе);

5) непредставления информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 43 Закона о контрактной системе, если такие документы предусмотрены нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с частью 3 статьи 14 Закона о контрактной системе (в случае установления в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе в извещении об осуществлении закупки запрета допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств);

б) выявления отнесения участника закупки к организациям, предусмотренным пунктом 4 статьи 2 Федерального закона от 4 июня 2018 года №127-ФЗ «О мерах воздействия (противодействия) на недружественные действия Соединенных Штатов Америки и иных иностранных государств», в случае осуществления закупки работ, услуг, включенных в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с указанным пунктом;

7) предусмотренных частью 6 статьи 45 Закона о контрактной системе;

8) выявления недостоверной информации, содержащейся в заявке на участие в закупке;

9) указания информации о предложении участника закупки, предусмотренном пунктом 3 или пунктом 4 части 1 статьи 43 Закона о контрактной системе.

4.1.5. Члены комиссии не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с пунктом 1 части 14 статьи 48 Закона о контрактной системе:

а) осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе;

б) на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных частями 6 и 13 статьи 48 Закона о контрактной системе, а также оценки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 15 Закона о контрактной системе, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия.

4.1.6. Действия, предусмотренные частью 11 статьи 48 Закона о контрактной системе, осуществляются не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения в соответствии с пунктом 2 части 19 статьи 48 Закона о контрактной системе вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки.

4.2. Электронный аукцион.

При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности комиссии входит следующее.

4.2.1. Члены комиссии не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки:



а) рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 4 части 4 статьи 49 Закона о контрактной системе, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 8 части 12 статьи 48 Закона о контрактной системе;

б) на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта, присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона о контрактной системе), при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абзацем первым пункта 9 части 3 статьи 49 Закона о контрактной системе, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер.

4.3. Электронный запрос котировок. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного запроса котировок в обязанности комиссии входит следующее.

4.3.1. Члены комиссии не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки:

а) рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с частью 2 статьи 50 Закона о контрактной системе, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 8 части 12 статьи 48 Закона о контрактной системе;

б) на основании решения, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта, присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона о контрактной системе), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Закона о контрактной системе, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок.

4.4. Особенности работы комиссии при проведении открытых конкурентных способов закупок.

4.4.1. В случае, если в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 52 Закона о контрактной системе электронный конкурс, электронный аукцион признан несостоявшимся члены комиссии не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки:

рассматривают информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 52 Закона о контрактной системе, и принимают решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным частями 5 и 12 статьи 48 Закона о контрактной системе (в случае проведения электронного конкурса), пунктами 1 - 8 части 12 статьи 48 (в случае проведения электронного аукциона) Закона о контрактной системе, а также подписывают усиленными электронными подписями сформированный заказчиком с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

При этом в случае проведения электронного конкурса оценка по критериям оценки заявок на участие в закупке, установленным в извещении об осуществлении закупки, не осуществляется.

4.4.2. В случае, если в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 52 Закона о контрактной системе, электронный конкурс признан несостоявшимся по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке (за исключением случая, предусмотренного частью 19 статьи 48 Закона о контрактной системе) члены комиссии не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 52 Закона о контрактной системе, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки:

рассматривают информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 52 Закона о контрактной системе, и принимают решение о соответствии заявки на участие в закупке требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным частью 12 статьи 48 Закона о



контрактной системе, а также подписывают усиленными электронными подписями сформированный заказчиком с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

При этом оценка по критериям оценки заявок на участие в закупке, установленным в извещении об осуществлении закупки, не осуществляются.

4.4.3. В случае, если в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 52 Закона о контрактной системе, электронный конкурс признан несостоявшимся по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке оценка, предусмотренная подпунктом «б» пункта 1 части 11, подпунктом «а» пункта 1 части 15 статьи 48 Закона о контрактной системе, не осуществляется.

4.4.4. При заключении энергосервисного контракта путем проведения конкурса в соответствии со статьей 108 Закона о контрактной системе в случаях, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 6 статьи 108 Закона о контрактной системе, для определения лучших условий исполнения энергосервисного контракта, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия вместо такого критерия оценки заявки на участие в конкурсе, как цена контракта, оценивает и сопоставляет такой критерий, как предложение о сумме, в целях выявления лучших условий исполнения этого контракта, соответствующих расходов заказчика на поставки энергетических ресурсов, которые заказчик осуществит в результате заключения, исполнения энергосервисного контракта, а также расходов, которые заказчик понесет по энергосервисному контракту.

При этом рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с таким критерием, как предложение о сумме, осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 8 статьи 32 Закона о контрактной системе в отношении такого критерия, как цена контракта, с учетом особенностей, установленных статьей 108 Закона о контрактной системе.

5. Особенности работы комиссии при проведении закрытых конкурентных способов закупок

5.1. Решение о создании комиссии при проведении закрытых конкурентных способов закупок принимается заказчиком до начала проведения такой закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

6. Порядок создания и работы комиссии

6.1. Комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии утверждаются распорядительным документом заказчика.

6.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.

6.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов комиссии.

6.4. Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

6.5. Членами комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

- должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Закона о контрактной системе, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

6.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Положения. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в пункте 6.5 настоящего Положения, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 6.5 настоящего Положения.



6.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6.8. Члены комиссии подписывают усиленными электронными подписями сформированные заказчиком с использованием электронной площадки протоколы по электронным процедурам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6.9. Уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

6.10. Члены комиссии вправе:

6.10.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок в электронной форме.

6.10.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

6.10.3. Проверять правильность содержания составляемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.11. Члены комиссии обязаны:

6.11.1. Присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

6.11.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

6.11.3. При осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона о контрактной системе.

6.12. Решение комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.13. Председатель комиссии либо лицо, его замещающее:

6.13.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

6.13.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

6.13.3. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.

6.13.4. В случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

6.13.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы комиссии.

6.13.6. При отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

6.14. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами), осуществляет иные функции члена комиссии.

6.15. Комиссия проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 1 и 7.1, пункте 10 (за исключением случаев проведения электронных процедур), пункте 10.1 части 1 и части 1.1 (при наличии такого требования) статьи 31 Закона о контрактной системе, требованиям, предусмотренным частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона о контрактной системе (при осуществлении закупок, в отношении участников которых в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона о контрактной системе установлены дополнительные требования).

Комиссия вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3 - 5, 7, 8, 9, 11 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе, а также при проведении электронных процедур, запроса котировок требованию, указанному в пункте 10 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе.

Комиссия не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям, за исключением случаев, если указанные требования установлены Правительством Российской Федерации.

6.16. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



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

10.10.2023 года

с.Кияй

N 59

Об утверждении Положения
Об организации осуществления
первичного воинского учета граждан.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" и от 29.04.2006 N 258 "О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты", Администрация Кияйского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации осуществления первичного воинского учета граждан (прилагается).
2. Постановление от 24.02.2019 № 12 «Об утверждении Положения об организации осуществления первичного воинского учета граждан» считать утратившим силу.
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

И.п.главы сельсовета

В.П.Черкозьянов

Приложение
к Постановлению
Главы Кияйского сельсовета
от 10.10.2023 года № 59

СОГЛАСОВАНО:

Военный комиссар
Уярского, Манского и
Партизанского районов
_____ Г.Д.Игнатенко

УТВЕРЖДАЮ:

И.п.главы Кияйского сельсовета
Манского района
_____ В.П.Черкозьянов

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации осуществления первичного воинского учета граждан.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. организация и осуществление первичного воинского учета на территории сельсовета возлагается на освобожденного(по совместительству) осуществляющего воинский учет работника по военно-учетной работе (далее ВУР). ВУР входит в состав работников администрации сельсовета
- 1.2. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. №31-ФЗ, «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004 г. №122, от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, Основными положениями по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральных Законов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организациях.
- 1.3. Положение о ВУР утверждается руководителем органа местного самоуправления.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основными задачами Военно-учетного работника являются:

Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

документальное оформление сведений воинского учета о гражданах состоящих на воинском учете;

Анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

Проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

3 ФУНКЦИИ



- 3.1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;
- 3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;
- 3.3. Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;
- 3.4. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;
- 3.5. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете;
- 3.6. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;
- 3.7. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета ВК Уярского, Манского и Партизанского районов по Красноярскому краю, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;
- 3.8. По указанию ВК Уярского, Манского и Партизанского районов по Красноярскому краю оповещать граждан о вызовах в ВК;
- 3.9. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;
- 3.10. Ежегодно представлять в ВК Уярского, Манского и Партизанского районов по Красноярскому краю до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября – списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября- списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;
- 3.11. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.
- 3.12. предоставление в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течении 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.
- 3.13. разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.
- 3.14. проверка отметки в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении).
- 3.15. заполнение карточек первичного учета на офицеров запаса.
- 3.16. заполнение (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.
- 3.17. заполнение карт первичного воинского учета призывников.
- 3.18. уточнение сведений о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.
- 3.19. предоставление документов воинского учета, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.



3.20. оповещение призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет.

3.21. информирование военного комиссариата об обнаружении в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется и использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.22. предоставление в военный комиссариат документов воинского учета в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов.

3.23. оповещение офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

3.24. выполнение в документах первичного воинского учета соответствующих отметок о снятии с воинского учета.

3.25. составление и предоставление в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убовавших на новое место жительства за пределы сельсовета, без снятия с воинского учета.

3.26. хранение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

3.27. участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

3.28. проведение среди населения сельсовета информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

4 . ПРАВА

Для плановой и целенаправленной работы Военно-учетный работник имеет право:

4.1 Вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на Военно-учетного работника задач;

4.3. Создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции Военно-учетного работника;

Вносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

4.5. Организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Военно-учетного работника;

4.6. Проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Военно-учетного работника.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. оплата труда военно-учетного работника на осуществление полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления поселений осуществляется в соответствии с предоставленными министерством финансов Красноярского края субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

Размер субвенции, предоставляемой Кияйскому сельсовету определяется в следующем порядке:

5.1.1. определяются затраты на содержание одного ВУР где:

Расходы на оплату труда военно-учетного работника, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

Расходы на оплату аренды помещения;

Расходы на оплату услуг связи;

Расходы на оплату транспортных услуг;

Командировочные расходы;

Расходы на оплату коммунальных услуг;

Расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами.

5.1.2. фонд оплаты труда ВУР формируется на календарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада (за счет субвенций) и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Глава сельсовета в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.



5.2. стимулирующие выплаты

5.2.1. в целях поощрения военно-учетных работников устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.2.2. в администрации Кияйского сельсовета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы.

5.2.3. стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества проработанных в этой сфере лет.

Размеры надбавки (в процентах от оклада):

При выслуге от 1-го года до 2-х лет – 5 процентов;

При выслуге от 2-х лет до 3-х лет -10 процентов;

При выслуге от 3-х лет до 5-ти лет -15 процентов;

При выслуге от 5-ти лет до 10-ти лет – 20 процентов;

При выслуге от 10-ти лет до 15-ти лет -30 процентов;

При выслуге свыше 15-ти лет -40 процентов.

5.2.4. конкретный размер выплаты надбавки стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы предельными размерами не ограничены.

5.2.5. выплаты стимулирующего характера производятся по решению главы сельсовета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников

6. РУКОВОДСТВО

6.1. военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой сельсовета.

6.2. военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении главы сельсовета.

6.3. в случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка его замещает специалист администрации сельсовета.

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2023 г. д.Выезжий Лог № 39

О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:24:2001008:126, площадью 276 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация Красноярский край, Манский район, д.Выезжий Лог, ул. Ленина, земельный участок 47.

В соответствии с п. 20 ч. 1, ст. 14, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края, Порядком деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки территории Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края, утвержденным Постановлением Администрации Выезжелогского сельсовета от 01.11.2012 № 36, администрация Выезжелогского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 9 ноября 2023 года в 15-00 часов по адресу: Красноярский край, Манский район, д.Выезжий Лог, ул. Советская, 31а, (здание администрации) публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «объект торгового назначения», установленный для территориальной зоны Ж-1 «Зона жилой застройки» Правилами землепользования и застройки Выезжелогского сельсовета, утвержденных Решением Выезжелогского сельского Совета депутатов № 27 от 13.12.2013 г. «Об утверждении правил землепользования и застройки Выезжелогского сельсовета», для земельного участка с кадастровым номером 24:24:2001008:126, площадь 276 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Российская Федерация Красноярский край, Манский район, д.Выезжий Лог, ул. Ленина, земельный участок 47.

2. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки территории Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края:

2.1. организовать и провести публичные слушания;

2.2. обеспечить соблюдение требований законодательства, правовых актов администрации Выезжелогского сельсовета по организации и проведению публичных слушаний;

2.3. оповестить о проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателей прилегающих земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;



2.4. обеспечить своевременную подготовку, опубликование и размещение заключения о результатах публичных слушаний в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Выезжелогского сельсовета.

3. Заинтересованные лица вправе до 8 ноября 2023 года представить в письменной форме свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний, в Администрацию Выезжелогского сельсовета, по адресу: Красноярский край, Манский район, д.Выезжий Лог, ул. Советская, 31 (здание сельсовета).

4. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и разместить на официальном сайте Администрации Выезжелогского сельсовета

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета С.А.Цикунов

Кадастровым инженером, Кривелевым Константином Сергеевичем, почтовый адрес: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 40, адрес электронной почты krivelev85@mail.ru, контактный телефон 89131849865, № квалификационного аттестата 24-11-234, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6379, в отношении земельного участка, кадастровый номер ЗУ1, расположенного: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 52К, номер кадастрового квартала 24:24:3001030, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Урюпина Екатерина Ильинична, проживающая: Красноярский край, р-н Манский, с. Шалинское тел. 89131849865. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 13.11.2023 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 12.10.2023г. по 13.11.2023г, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 12.10.2023г. по 13.11.2023г, по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, р-н Манский с Шалинское ул Манская 52-1, кадастровый номер 24:24:3001030:64. Земельные участки кадастрового квартала 24:24:3001030.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Кадастровым инженером, Кривелевым Константином Сергеевичем, почтовый адрес: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 40, адрес электронной почты krivelev85@mail.ru, контактный телефон 89131849865, № квалификационного аттестата 24-11-234, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6379, в отношении земельного участка, кадастровый номер 24:24:2701033:264, расположенного: Российская Федерация, Красноярский край, Манский район, Первоманский сельсовет, п. Первоманск, ул. Крупской, 10-1, номер кадастрового квартала 24:24:2701033, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Губеладзе Татьяна Николаевна, проживающая: Российская Федерация, Красноярский край, Манский район, Первоманский сельсовет, п. Первоманск, ул. Крупской, 10-1, тел. 89131849865. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 13.11.2023 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 12.10.2023г. по 13.11.2023г, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 12.10.2023г. по 13.11.2023г, по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.



Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, Манский манский, п. Первоманск, ул. Крупской, 8,1, кадастровый номер 24:24:2701033:1. Земельные участки кадастрового квартала 24:24:2701033.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Кадастровым инженером, Кривелевым Константином Сергеевичем, почтовый адрес: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 40, адрес электронной почты krivelev85@mail.ru, контактный телефон 89131849865, № квалификационного аттестата 24-11-234, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6379, в отношении земельного участка, кадастровый номер 24:24:2701033:33, расположенного: Манский р-н, Первоманск п,Крупской ул,10-2, номер кадастрового квартала 24:24:2701033, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Левченко Ольга Дмитриевна, проживающая: Манский р-н, Первоманск п,Крупской ул,10-2, тел. 89131849865. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 13.11.2023 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 12.10.2023г. по 13.11.2023г, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 12.10.2023г. по 13.11.2023г, по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, р-н Манский, п. Первоманск, ул. Крупской, 12, 1, кадастровый номер 24:24:2701033:31. Земельные участки кадастрового квартала 24:24:2701033.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

УНГУТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКИЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
Р Е Ш Е Н И Е

06.10.2023 года

п. Большой Унгут

№ 1/1

«О председателе Унгутского
сельского Совета депутатов
Манского района Красноярского края»

На основании Устава Унгутского сельсовета, Унгутский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать председателем Унгутского сельского Совета депутатов – **Медведева Василия Михайловича**.

2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председательствующий на сессии Унгутского сельского
Совета депутатов

Е.Н.Беликова

УНГУТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКИЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
Р Е Ш Е Н И Е

06.10.2023 г.

п. Большой Унгут

№ 1/2

«Об избрании заместителя председателя
Унгутского сельского Совета депутатов»

Унгутский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Избрать заместителем председателя Унгутского сельского Совета депутатов депутата Журавлева Виктора Владимировича.



Председательствующий на сессии Унгутского сельского
Совета депутатов

Е.Н.Беликова

УНГУТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКИЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
РЕШЕНИЕ

06.10.2023 г.

п. Большой Унгут

№ 1/3

«О создании постоянных комиссий
Унгутского сельского Совета депутатов»

Унгутский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Создать три комиссии: финансово-экономическую; по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству; социальную, комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и регулирования конфликта интересов в отношении депутатов Унгутского сельского Совета депутатов, главы Унгутского сельсовета.

2. Утвердить следующий состав комиссий:

- финансово-экономическая:

председатель – **Келлер Ольга Викторовна**,
члены комиссии: Журавлев Виктор Владимирович,
Медведев Василий Михайлович

- ЖКХ и благоустройство:

председатель – **Беликова Евгения Николаевна**,
члены комиссии: Боровков Павел Геннадьевич,
Чакиров Виталий Дмитриевич,

- Социальная:

председатель - **Боровков Павел Геннадьевич**,
члены комиссии: Журавлев Виктор Владимирович
Келлер Ольга Викторовна
Беликова Евгения Николаевна

- по соблюдению требований к служебному поведению и регулирования конфликта интересов в отношении депутатов Унгутского сельского Совета депутатов, главы Унгутского сельсовета:

Председатель - **Журавлев Виктор Владимирович**

Члены комиссии: Азарова Оксана Сергеевна,
Чакиров Виталий Дмитриевич

Председательствующий на сессии Унгутского сельского
Совета депутатов

Е.Н.Беликова

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЬЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2023 г.
40

№

д. Выезжий лог

Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления.

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом администрации Выезжелогского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.А. Цикунов

Приложение к Постановлению
администрации Выезжелогского сельсовета
от 12.10.2023 г. № 40

Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Выезжелогского
сельского совета

1. Общие положения



1.1. Настоящий Порядок осуществления органом местного самоуправления Выезжелогского сельского совета бюджетных полномочий главного администратора доходов местного бюджета разработан в целях организации исполнения местного бюджета по доходам и определяет правила осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов местного бюджета.

1.2. Главный администратор доходов местного бюджета- Администрация Выезжелогского сельсовета (далее главный администратор) обладает следующими бюджетными полномочиями:

формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;
представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета;
представляет сведения для составления и ведения кассового плана;
формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;
представляет для включения в перечень источников доходов местного бюджета и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;
утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;
осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

1.3. Главный администратор-Администрация Выезжелогского сельского совета в связи с отсутствием подведомственных администраторов выполняет следующие полномочия:

- осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;
- осуществляет взыскание задолженности по платежам в местный бюджет, пеней и штрафов;
- принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет заявку на возврат в управление Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее - УФК по Красноярскому краю) для осуществления возврата;
- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет и представляет уведомление в УФК по Красноярскому краю;
- предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;
- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;
- разрабатывает регламент реализации полномочий администратора доходов местного бюджета по взысканию дебиторской задолженности.

1.4. Подведомственные учреждения наделяются полномочиями по начислению, учету и контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей за оказанные ими услуги, зачисляемые в местный бюджет, пеней и штрафов по ним.

2. Представление сведений, необходимых для составления проекта местного бюджета

Главный администратор в сроки, устанавливаемые нормативным правовым актом о порядке составления проекта местного бюджета, проводит мониторинг, контроль, анализ и прогноз поступлений администрируемых доходов на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов доходов бюджетной классификации Российской Федерации.

3. Формирование и представление главным администратором бюджетной отчетности

Формирование и представление бюджетной отчетности главным администратором осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н.

Главный администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой отчетности.

4. Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеней и штрафов по ним

4.1. Главный администратор осуществляет начисление по администрируемым доходам в соответствии с



законодательством и условиями договоров.

4.2. Учет начисленных и поступивших сумм доходов в местный бюджет ведется главным администратором.

4.3. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством сроков перечисления (уплаты) денежных средств по администрируемым доходам в местный бюджет главный администратор осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате доходов (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в соответствии с законодательством.

5. Порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата) в местный бюджет и уточнения вида и принадлежности поступлений

5.1. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата) и уточнение вида и принадлежности поступлений главным администратором осуществляется в соответствии с Порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

5.2. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей из местного бюджета и (или) уточнение вида и принадлежности поступлений в местный бюджет осуществляется главным администратором с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.

5.3. Главный администратор принимает решение:

о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченных (взысканных) платежей - в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления плательщика;

об уточнении вида и принадлежности поступлений в местный бюджет

- в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления плательщика.

5.4. В случае отсутствия заявления об уточнении вида и принадлежности поступлений в местный бюджет главный администратор при необходимости самостоятельно уточняет поступившие платежи в соответствии с начислениями по действующим договорам и иным основаниям начисления платежей.

5.5. В случае если, при наличии излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщик не обращается за возвратом средств, администратор доходов направляет уведомление плательщику о наличии переплаты в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре, или при отсутствии договора по адресу прописки. Датой получения уведомления признается дата получения отправляющей стороной подтверждения о вручении плательщику указанного уведомления или дата получения информации об отсутствии адресата по указанному адресу. При невозможности получения указанных подтверждений или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 14 календарных дней с даты направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Уведомление также может быть вручено лично плательщику с письменной распиской плательщика о получении указанного уведомления на экземпляре администратора доходов бюджета.

Администратор доходов списывает в доход местного бюджета сумму излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщика в случае если плательщик не обратился с заявлением о возврате в течение трех лет с момента надлежащего уведомления плательщика о наличии переплаты.

6. Порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам местного бюджета

6.1. Учет доходов ведется в соответствии с Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

6.2. Применение и порядок заполнения первичных документов осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», в соответствии с учетной политикой учреждения. При отсутствии установленной формы первичные документы должны содержать обязательные реквизиты, установленные статьей 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

6.3. К регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета принимаются данные, интегрированные из Системы удаленного финансового документооборота (далее - СУФД) в систему 1с «Бюджет совета» методом загрузки электронного файла, содержащего данные первичного учетного документа в соответствии с действующим законодательством, а также распечатки первичных документов на бумажный носитель из СУФД и отражения данных в системе 1с «Бухгалтерия государственного учреждения».

7. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов



7.1. Ежемесячно по состоянию на первое число месяца, а также в сроки, необходимые для исполнения соответствующих бюджетных полномочий администратора доходов бюджета, проводится сверка отчетных данных бюджетного учета администрируемых доходов с отчетными данными территориального органа Федерального казначейства.

7.2 В случае выявления расхождений с отчетными данными территориального органа Федерального казначейства устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению.

8. Порядок действий при уточнении невыясненных поступлений

8.1. Администратор доходов бюджета в срок, не превышающий двадцати рабочих дней (если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок) со дня представления в его адрес территориальным органом Федерального казначейства запроса на выяснение принадлежности платежа по невыясненным поступлениям, уточняет или отказывается от указанных в запросе поступлений уведомлением об уточнении вида и принадлежности платежа.

9. Порядок действий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

9.1 Уполномоченные лица Администрации при осуществлении полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке:

- ведут учет дебиторской задолженности;
- проводят анализ дебиторской задолженности для отнесения ее к текущей либо к просроченной;
- проводят оценку реальности погашения задолженности должниками и мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности;
- направляют уведомление должнику о необходимости погашения сложившейся задолженности с установлением срока погашения;
- проводят с дебиторами сверки взаиморасчетов;
- письменно уведомляют дебиторов о необходимости погашения сложившейся задолженности, а также пеней и штрафов в добровольном досудебном порядке в случае образования просроченной дебиторской задолженности;
- уведомляют дебитора о взыскании долга в судебном порядке при отказе оплатить сложившуюся задолженность;
- направляют в арбитражный суд иск о взыскании просроченной дебиторской задолженности.

10. Порядок принудительного взыскания с плательщика платежей в бюджет через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

10.1 Администратор доходов осуществляет бюджетные полномочия по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) и через судебные органы или через Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации (далее - ФССП) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.2 При направлении администратором доходов бюджета в суд искового заявления о взыскании платежей в местный бюджет, пеней и штрафов с плательщиков, при предъявлении исполнительных документов судебному приставу-исполнителю для принудительного взыскания одновременно направляется информация о реквизитах администратора доходов бюджета для заполнения платежного документа:

- реквизит (13) "Банк получателя";
- реквизит (14) "БИК" банка получателя;
- реквизит (15) "Сч. N " банка получателя (единый казначейский счет);
- реквизит (16) "Получатель";
- реквизит (17) "Сч. N " получателя (казначейский счет);
- реквизит (61) "ИНН" получателя;
- реквизит (103) "КПП" получателя;
- реквизит (104) - соответствующий код классификации доходов бюджетов Российской Федерации (КБК);
- реквизит (105) код ОКТМО.

11. Порядок работы с кредиторской задолженностью

11.1 Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами более трех лет, списываются с балансового учета по результатам заседания комиссии по поступлению, выбытию и перемещению активов (далее-Комиссия) и на основании Постановления Администрации Выезжелогского сельского совета.

11.2 Основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности с баланса является оформленное актом решение Комиссии с приложением материалов (документов):

- первичных документов, подтверждающих возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (код по КФД 0504089);
- пояснительной записки на имя председателя комиссии о причине образования задолженности;
- выписки из Единого реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) при исключении юридического лица из ЕГРЮЛ.

11.3 Списание задолженности осуществляется в следующих случаях:



- истек срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству (более трех лет);
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

11.4 Суммы списанной кредиторской задолженности подлежат отражению в бюджетном учете по кредиту счета 1 401 10 173 "Чрезвычайные доходы от операций с активами текущего финансового года".

Глава сельсовета

С.А. Цикунов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2023 г.

№ 41

д. Выезжий лог

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 18.11.2022 № 172 н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», Уставом Выезжелогского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.А. Цикунов

Приложение
к постановлению

администрации Выезжелогского сельсовета
от 12.10.2023 г. № 41

Регламент реализации полномочий администратора
доходов бюджета по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации администрацией Выезжелогского сельсовета (далее — администрация) полномочий администратора доходов бюджета Выезжелогского сельсовета (далее – местный бюджет) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов местного бюджета.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Администрация, осуществляющая полномочия администратора доходов по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, осуществляет мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, которые включают в себя:

1) контроль по закрепленным источникам доходов местного бюджета за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП);

за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный бюджет, а также начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременное их отражение в бюджетном учете;



2) ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) своевременно направляют предложения в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия), для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и ее списанию.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

2) направление требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением).

В требовании (претензии) указываются:

-наименование должника;

-наименование и реквизиты документа-основания;

-правовые основания для предъявления требования (претензии);

-период просрочки;

-сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

-сумма штрафных санкций (при их наличии);

-предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

-реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

-информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).;

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.2. Администрация при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производят расчет задолженности по пеням и штрафам;

2) направляют должнику требование (претензию) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской

задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии)

должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.



4.3. Администрация в течение 30 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 4.1 регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

4.4. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа направляет его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований администрация обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

4.6. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.

5. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, администрация осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом- исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2023 г.

№ 42

д. Выезжий лог

Об утверждении методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Выезжелогского сельсовета

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 "Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации", Постановлением «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления» от 12.10.2023 г. № 40, Постановлением администрации Выезжелогского сельсовета "Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Выезжелогского сельсовета", постановляю:

1. Утвердить Методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Выезжелогского сельсовета согласно приложениям.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.А. Цикунов

Приложение 1 к постановлению администрации
Выезжелогского сельсовета от 12.10.2023 № 42

МЕТОДИКА

прогнозирования поступлений доходов в бюджет Выезжелогского сельсовета

1. Настоящая Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет Выезжелогского сельсовета (далее - Методика), определяет порядок прогнозирования поступлений доходов, администрируемых администрацией Выезжелогского сельсовета (далее - главный администратор).

2. Прогнозирование доходов бюджета Выезжелогского сельсовета (далее - бюджет поселения) на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с действующим бюджетным и налоговым законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Красноярского края, и нормативными правовыми актами администраций Манского района и Выезжелогского сельсовета.

3. В настоящей Методике используются следующие основные понятия и определения:

- «отчётный финансовый год (период)» - год, предшествующий текущему финансовому году (два года, предшествующие текущему финансовому году);
- «текущий финансовый год (период)» - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- «очередной финансовый год (период)» - год, следующий за текущим финансовым годом;
- «плановый период» - два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом;
- «индекс роста цен» - индекс цен, используемый при пересчёте в ценах базисного года стоимостных показателей, исчисленных в денежном выражении, с целью приведения их к уровню цен предыдущего периода.



4. Расчеты прогноза администрируемых доходов производятся в соответствии со следующими документами и показателями:
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
 - основные направления бюджетной политики Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период;
 - прогноз социально-экономического развития Выезжелогского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;
 - основные направления бюджетной и налоговой политики Выезжелогского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;
 - отчетность об исполнении бюджета сельского поселения;
 - динамика поступлений доходов в бюджет поселения за два отчётных финансовых года;
 - других данных, применяемых с целью повышения реалистичности и эффективности прогнозных расчётов.
5. Расчеты прогноза администрируемых доходов производятся по каждому виду доходов в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации согласно приложению, к настоящей Методике.
6. Расчеты прогноза администрируемых доходов производятся по одному или нескольким из следующих методов:
- прямой расчет, основанный на непосредственном использовании прогнозных значений объемных и стоимостных показателей, уровней ставок и других показателей, определяющих прогнозный объем поступлений, прогнозируемого вида доходов;
 - усреднение - расчет, на основании усреднения годовых объемов доходов не менее чем за 3 года или за весь период поступления соответствующего вида доходов в случае, если он не превышает 3 года;
 - индексация - расчет с применением индекса потребительских цен или другого коэффициента, характеризующего динамику прогнозируемого вида доходов;
 - экстраполяция - расчет, осуществляемый на основании имеющихся данных о тенденциях изменения поступлений в предшествующие периоды;
 - иной способ, который должен быть описан и обоснован в методике прогнозирования.
7. Для расчёта доходов за основу берутся сведения за отчётный период, последний отчётный период текущего года, оценка поступлений на текущий финансовый год.
- В целях обеспечения сопоставимости показателей доходы двух лет, предшествующих текущему финансовому году, приводятся в соответствие с условиями текущего финансового года.
8. Прогнозирование доходов на очередной финансовый год и плановый период включает:
- расчёт уточненных объемов доходов на очередной финансовый год и первый год планового периода;
 - расчёт объемов доходов на второй год планового периода.
9. Одновременно с расчётами, указанными в пунктах 5., 6., 7. настоящей Методики главный администратор составляет пояснительную записку.
- Пояснительная записка должна содержать информацию о нормативно правовых актах, являющихся основанием для начисления доходов, и детальный анализ факторов, повлиявших на величину прогнозируемых доходов в количественном и суммовом выражении.
10. При отсутствии необходимых исходных данных и (или) наличии исходных данных, не позволяющих рассчитать реалистичные прогнозные показатели, прогноз доходов рассчитывается исходя из фактических поступлений этих доходов в отчётном периоде.
11. Данные о фактических и прогнозных поступлениях могут корректироваться на поступления, имеющие нестабильный (разовый) характер.

Приложение № 2 к постановлению
администрации Выезжелогского
сельсовета

от 12.10.2023 № 42

Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет Выезжелогского сельсовета



№ п/п	Код главного администратора доходов	Наименование главного администратора доходов	КБК	Наименование КБК доходов	Наименование метода расчета	Формула расчета	Алгоритм расчета	Описание показателей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	10804020010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными и лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	метод прямого счета	$\text{ГП}_{\text{рг-1,2,3}} = (\text{ГП}_{\text{о. рг-1}} \times \text{К}) + \text{Дрг}$ $\text{ГП}_{\text{о. рг-1}} = (\text{ГП}_{\text{ф.о.д. рг-1}} \times 100) / \text{Удср} + \text{Дрг-1}$		<p>ГП о. рг-1 – сумма ожидаемого поступления государственной пошлины, в местный бюджет в году, предшествующем расчетному;</p> <p>К – коэффициент, характеризующий рост (снижение) поступлений в расчетном году по сравнению с годом, предшествующем расчетному;</p> <p>Дрг – сумма дополнительных или выпадающих доходов местного бюджета от компенсации затрат в расчетном году, за счет изменения бюджетного законодательства и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы дохода.</p> <p>ГП ф.о.д. рг-1 – сумма</p>



								государственной пошлыны, фактически поступившая в местный бюджет по состоянию на последнюю отчетную дату года, предшествующего расчетному; У дср - средний удельный вес поступлений государственной пошлыны за аналогичные периоды последних трех отчетных лет, предшествующих расчетному году, в общей сумме государственной пошлыны, поступившей в местный бюджет за соответствующие финансовые годы; Д рг-1 - сумма дополнительных или выпадающих доходов местного бюджета по государственной пошлыне в году, предшествующем расчетному, за счет изменения налогового и бюджетного
--	--	--	--	--	--	--	--	---



							законодатель ства и иных факторов, оказывающи х влияние на изменение суммы государствен ной пошлины.
2	040	Админис трация Выезжел огского сельсовет а	1110502510 0000120	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 муниципальн ых бюджетных и автономных учреждений)	метод прямого счета	Паз = ((КСп x Si) + (КС21 x Si) + (...)) x Н) + АЗпр - СВд - СВыб + Ссн;	Паз - прогноз поступлений в местный бюджет доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки; КС11,21 - кадастровая стоимость земельных участков, переданных в аренду юридически м и физическим лицам по соответству ющему виду использован ия; Si - ставка платы за земельные участки по видам использован ия, переданные в аренду юридически м и физическим лицам; Н - норматив зачисления арендной платы за земельные участки, государствен ная собственност ь на кото



								рые не разграничена , установленн ый Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет; АЗпр - сумма арендной платы за земельные участки посл е разг раничения государствен ной собственност и на землю, прогнозируе мая к поступлени ю в местный бюджет в расчетном году; Свд - сумма выпадающих доходов в результате предоставле ния плательщика м льгот и иных преференций ; Свыб - сумма выпадающих доходов в случае выбытия земельных участков (продажа, расторжение договорных обязательств и т.д.); Ссн - сумма дополнитель ных поступлений в бюджет в результате реализации
--	--	--	--	--	--	--	--	--



								мероприятий по сокращению недоимки.
3	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	1110507510000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	метод прямого счета	<p>АМИрг = (АМИо.рг-і - АМИраз.рг-1 - Ссн + Сув) x К + Дрг,</p> <p>АМИо.рг-1 = (АМИ ф.о.д.,г-1 x 100)/Уд + Дрг-!</p>		АМИрг - сумма арендной платы за муниципальное имущество, прогнозируемая к поступлению в местный бюджет в расчетном году; АМИо.рг-1 - сумма арендной платы за муниципальное имущество, ожидаемая к поступлению в местный бюджет в расчетном году, предшествующем расчетному; АМИраз.рг-1 - сумма поступлений арендной платы за муниципальное имущество, ожидаемая к поступлению в местный



								бюджет в году, предшеству ющем расчетному, носящая разовый характер; Ссн - сумма снижения поступлений арендной платы за муниципаль ное имущество в связи с планируемы м сокращение м площадей муниципаль ного имущества, сдаваемого в аренду в расчетном году; Сув - сумма увеличения поступлений арендной платы за муниципаль ное имущество в связи с планируемы м увеличением площадей муниципаль ного имущества, сдаваемого в аренду, в расчетном году; К - прогнозируе мый коэффициен т- дефлятор, применяемы й к ставке арендной платы либо к оценочной стоимости имущества в расчетном
--	--	--	--	--	--	--	--	--



								году; Дрг - сумма дополнитель ных или выпадающих доходов в расчетном году по арендной плате за муниципаль ное имущество за счет изменения порядка исчисления и уплаты арендной платы за муниципаль ное имущество, планируемог о погашения задолженнос ти прошлых лет и иных факторов, оказывающи х влияние на изменение суммы арендной платы за муниципаль ное имущество. АМИ ф.о.д. рг-1 - сумма арендной платы за муниципаль ное имущество, фактически поступившая в местный бюджет по состоянию на последнюю отчетную дату года, предшеству ющего расчетному; Уд - удельный вес поступлений арендной
--	--	--	--	--	--	--	--	---



								платы за муниципальное имущество за аналогичный период последнего отчетного года, предшествующего расчётному, в общей сумме арендной платы за муниципальное имущество, поступившей в местный бюджет за соответствующий финансовый год; Дрг-1 - сумма дополнительных или выпадающих доходов в году, предшествующем расчётному, по арендной плате за муниципальное имущество, за счет изменения порядка исчисления и уплаты арендной платы за муниципальное имущество, планируемого погашения задолженности прошлых лет и иных факторов,
--	--	--	--	--	--	--	--	--



								оказывающих влияние на изменение суммы арендной платы за муниципальное имущество.
4	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	1110904510000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	метод прямого счета	$ППн.р\text{г} = ((ZSi1 \times Tн1) + (ZSi2 \times Tн2) + (ZSi3 \times Tн3)) \times 12 \times ПС) + \text{Дрг},$		ППн.р\text{г} - прогноз поступлений в местный бюджет доходов от платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда; ZSi; ZSi2; ZSi3 - общая сумма площади муниципального жилищного фонда по соответствующему виду благоустройства (благоустроенный, частично благоустроенный, неблагоустроенный и т.д.); Tн1; Tн2; Tн2 - размер платы за пользование жилым помещением (платы за



								наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда по соответствующему виду благоустройства (благоустроенный, частично благоустроенный, неблагоустроенный и т.д.); ПС - процент собираемости платежей потребителей жилищно-коммунальных услуг (средний по району), сложившийся за отчетный финансовый год (по данным отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Николаевского муниципального района); Дрг - сумма дополнительных или выпадающих доходов в расчетном году от
--	--	--	--	--	--	--	--	--



								платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда за счет изменения порядка использования имущества, планируемого погашения задолженности прошлых лет и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы поступлений (в том числе за счет изменения площади муниципального жилищного фонда).
5	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	1130199510000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	метод прямого счета		Расчет производится в соответствии с пунктом 1.10. настоящей Методики прогнозирования	



6	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	1130206510 0000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	метод прямого счета		Прогнозирование поступлений в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет осуществляется исходя из прогнозируемого по состоянию на 1 января года, на который осуществляется прогнозирование, объема дебиторской задолженности в соответствующем финансовом году с учетом установленных сроков возврата такой задолженности, а также ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности. При оценке поступлений на текущий финансовый год производи
---	-----	---	-----------------------	--	---------------------------	--	--



							<p>тся корректир овка полученно й суммы с учетом данных о фактическ ом поступлен ии доходов на последню ю отчетную дату (в том числе увеличени е на суммы фактическ и поступив ших разовых поступлен ий либо уменьшен ие на суммы фактическ и произведе нных возвратов)</p>	
7	040	Админис трация Выезжел огского сельсовет а	1130299510 0000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	Метод прямого расчета		<p>Прогнозир ование поступлен ий в части возврата дебиторск ой задолженн ости прошлых лет осуществл яется исходя из прогнозир уемого по состоянию на 1 января года, на который осуществл яется прогнозир</p>	



							ование, объема дебиторск ой задолженн ости в соответств ующем финансово м году с учетом установле нных сроков возврата такой задолженн ости, а также ожидаемы х результато в работы по взыскани ю дебиторск ой задолженн ости. При оценке поступлен ий на текущий финансов ый год производи тся корректир овка полученно й суммы с учетом данных о фактическ ом поступлен ии доходов на последню ю отчетную дату (в том числе увеличени е на суммы фактическ и поступив	
--	--	--	--	--	--	--	---	--



							ших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
8	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	1140205310 0000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	Метод прямого расчета	$РИ = Ст * Пл$	При невозможности определения рыночной стоимости — средняя стоимость аналогичного имущества реализованного в предшествующем периоде	РИ – объем доходов от реализации имущества Ст- оценочная стоимость, либо рыночная стоимость имущества. Пл- площадь объектов недвижимости, подлежащих реализации в очередном финансовом году.
9	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	1140602510 0000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	Метод прямого расчета	$РИ = Ст * Пл$	При невозможности определения рыночной стоимости — средняя стоимость аналогичного имущества реализованного в предшествующем периоде	РИ – объем доходов от реализации имущества Ст- оценочная стоимость, либо рыночная стоимость имущества. Пл- площадь объектов недвижимости, подлежащих реализации в очередном



								финансовом году.
10	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	11602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.	Метод прямого расчета	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного дохода в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка	Д - прогнозируемый объем доходов; Φ_i - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году; P_i - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; 3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)



							полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличенные на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
1 1	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	1161003110 0000140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года	Д - прогнозируемый объем доходов; Φ_i - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году; P_i - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; 3 - прогнозируемое погашение задолженности по



							<p>прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличении на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически</p>	<p>платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	--



							произведе нных возвратов)	
1 2	040	Администрация Выезжел огского сельсовет а	1160701010 0000140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотрен ных муниципальн ым контрактом, заключенным муниципальн ым органом, казенным учреждением сельского поселения	Метод прямого расчета	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3}$	Прогнозир ование поступлен ий осуществл яется на основании усреднени я годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступлен ия данного вида доходов в случае, если он не превышае т 3 лет. В случае, если на начало финансово го года прогнозир уется наличие задолженн ости, при прогнозир овании поступлен ий учитывает ся ее взыскание (исходя из планируем ых мероприят ий по взыскани ю задолженн ости). При оценке поступлен ий на текущий финансов ый год производи тся корректир	Д - прогнозируе мый объем доходов; Φ _i - фактическое (прогнозируе мое) поступление доходов в i- том финансовом году; P _i - фактические (прогнозируе мые) разовые поступления в i-том финансовом году; З - прогнозируе мое погашение задолженнос ти по платежам (определяетс я в процентах от суммы задолженнос ти, прогнозируе мой по состоянию на 1 января очередного финансового года)



							овка полученно й суммы с учетом данных о фактическ ом поступлен ии доходов на последню ю отчетную дату (в том числе увеличени е на суммы фактическ и поступив ших разовых поступлен ий либо уменьшен ие на суммы фактическ и произведе нных возвратов)	
1 3	040	Админис трация Выезжел огского сельсовет а	1160709010 0000140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащег о исполнения обязательств перед муниципальн ым органом, (муниципальн ым казенным учреждением) сельского поселения	Метод прямого расчета	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3}$	Прогнозир ование поступлен ий осуществл яется на основании усреднени я годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступлен ия данного вида доходов в случае, если он не превышае т 3 лет. В случае, если на начало финансово	Д - прогнозируе мый объем доходов; Ф _і - фактическое (прогнозируе мое) поступление доходов в і- том финансовом году; Р _і - фактические (прогнозируе мые) разовые поступления в і-том финансовом году; З - прогнозируе мое погашение задолженнос



							го года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличении на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактическ	ти по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)
--	--	--	--	--	--	--	---	---



							и произведенных возвратов)	
1 4	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	1161008110 0000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципально-го контракта, финансируемого за счет средств муниципально-го дорожного фонда)	Метод прямого расчета	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансово-го года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится	Д - прогнозируемый объем доходов; Φ _і - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в і-том финансовом году; P _і - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в і-том финансовом году; З - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)



							корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличенные на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
15	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	11610082100000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения	Метод прямого расчета	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало	Д - прогнозируемый объем доходов; Φ_i - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году; P_i - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; 3 - прогнозируемое погашение



						финансово го года прогнози руется наличие задолженн ости, при прогнози ровании поступлен ий учитывает ся ее взыскание (исходя из планируем ых мероприят ий по взыскани ю задолженн ости). При оценке поступлен ий на текущий финансов ый год производи тся корректир овка полученно й суммы с учетом данных о фактическ ом поступлен ии доходов на последню ю отчетную дату (в том числе увеличени е на суммы фактическ и поступив ших разовых поступлен ий либо уменьшен ие на суммы	задолженнос ти по платежам (определяетс я в процентах от суммы задолженнос ти, прогнозируе мой по состоянию на 1 января очередного финансового года)
--	--	--	--	--	--	---	---



							фактически произведенных возвратов)	
16	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	11701050100000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	Метод прямого расчета		По данному коду бюджетной классификации Российской Федерации отражаются поступления по расчетным документам, некорректно оформленными плательщиками, которые подлежат уточнению на другие коды бюджетной классификации. Поступления по данному коду прогнозируются на нулевом уровне	
17	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	11705050100000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка	



							поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактического поступления указанных доходов на 31 августа текущего финансового года и планируемых поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информации)	
18	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	1171503010000150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений				
19	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	2021500110000150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объемов, определенных в Решении (проекте Решения)	



							о районном бюджете.	
20	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	20219999100000150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
21	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	20229999100000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и	



							<p>плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств</p>
2 2	040	Администрация Выезжельского сельсовета	2023002410 0000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	Метод прямого расчета		<p>Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные</p>



							трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашения о предоставлении средств	
2 3	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	2023511810 0000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых	



							актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
2 4	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	2024001410 0000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными и соглашениями	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется исходя из сумм, предусмотренных соглашениями о передаче части полномочий сельсовета в органам местного самоуправления района	
2 5	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	2024999910 0000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предостав	



							ляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
26	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	2040509910000150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактического поступления указанных доходов по состоянию на 31 августа текущего финансового года (включительно),	



							планируемых поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информации)	
27	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	2070503010000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактического поступления указанных доходов по состоянию на 31 августа текущего финансового года (включительно), планируемых поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информации)	



							информации)	
2 8	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	2080500010 0000150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	Метод прямого расчета		Поступления по данному коду прогнозируются на нулевом уровне	
2 9	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	2180501010 0000150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактического поступления указанных доходов по состоянию	



							на 31 августа текущего финансового года (включительно), планируемых поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информации)	
30	040	Администрация Выезжелогского сельсовета	21960010100000150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактически произведенных возвратов указанных средств из районного бюджета в текущем финансовом году	



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО
КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
с. Нижняя Есауловка

02 октября 2023 г.

№ 64

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Каменского сельсовета

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», Уставом Каменского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Каменского сельсовета согласно приложению №1.

2. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника согласно приложению №2.

3. Признать силу постановления администрации Каменского сельсовета от 09.11.2017 г. №86 «Об утверждении должностной инструкции работника по военно-учетной работе администрации сельсовета и функциональных обязанностей ответственного за ведение воинского учёта администрации сельсовета», от 30.12.2021г. №90 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Каменского сельсовета».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и на официальном сайте администрации Каменского сельсовета <https://admkaemen.ru>.

Глава сельсовета

Ф.К. Томашевский

Приложение №1 к постановлению администрации Каменского сельсовета №64 от 02.10.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации осуществления первичного воинского учета граждан на территории Каменского сельсовета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории Каменского сельсовета возлагается на работника по совместительству, осуществляющего воинский учет-инспектора по военно-учетной работе (далее- ВУР). ВУР входит в состав работников администрации Каменского сельсовета.

1.2. ВУР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 1997 г. №31-ФЗ, «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Красноярского края, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации осуществления первичного воинского учета граждан на территории Каменского сельсовета утверждается главой Каменского сельсовета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУР являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации, на территории Каменского сельсовета;

документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

проведение анализа количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

участие в проведении работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан,



- пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;
- 3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;
- 3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете;
- 3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;
- 3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) и организаций;
- 3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
- 3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований);
- 3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;
- 3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.
- 3.10. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче).
- 3.11. Проверять отметки в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении).
- 3.12. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.
- 3.13. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.
- 3.14. Заполнять карты первичного воинского учета призывников.
- 3.15. Уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.
- 3.16. Представлять документы воинского учета, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.
- 3.17. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет.
- 3.18. Информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций).
- При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки.
- 3.19. Представлять в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов.
- 3.20. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.
- 3.21. Производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета.



3.22. Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

3.23. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

3.24. Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

3.25. Проводить среди населения сельского поселения информационно- агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР имеет право: вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда военно-учетного работника на осуществление полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления поселений осуществляется в соответствии с предоставленными министерством финансов Красноярского края субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

Размер субвенции, предоставляемой Каменскому сельсовету определяется в следующем порядке;

5.1.1. Определяются затраты на содержание одного ВУР работника органа местного самоуправления где:

расходы на оплату труда военно-учетных работника, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;
расходы на оплату аренды помещений;
расходы на оплату услуг связи;
расходы на оплату транспортных услуг;
командировочные расходы;
расходы на оплату коммунальных услуг;
расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами;

5.1.2. Фонд оплаты труда ВУР формируется па календарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада (за счет субвенций) и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Глава Каменского сельсовета в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

5.2. Стимулирующие выплаты.

5.2.1. В целях поощрения военно-учётных работников устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.2.2. В администрации сельского поселения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

5.2.3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества проработанных в этой сфере лет.

Рекомендуемые размеры надбавки (в процентах от оклада):

при выслуге от 1-го года до 2-х лет - 5 процентов;

при выслуге от 2-х до 3-х лет - 10 процентов;

при выслуге от 3-х года до 5-ти лет- 15 процентов;

при выслуге от 5-ти до 10-ти лет - 20 процентов;



при выслуге от 10-ти до 15-ти лет -30 процентов;

при выслуге свыше 15-ти лет - 40 процентов.

5.2.4. Конкретный размер выплаты надбавки стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы предельными размерами не ограничены,

5.2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению главы сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

6. РУКОВОДСТВО

5.1. ВУР назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации Каменского сельсовета.

5.2. Работник ВУР находится в непосредственном подчинении Главы администрации Каменского сельсовета.

5.3. В случае отсутствия работника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист администрации Каменского сельсовета.

Военно-учетный работник Каменского сельсовета _____

подпись

Приложение №1 к постановлению администрации Каменского сельсовета №64 от 09.10.2023

Должностная инструкция

Инспектора по военно-учетной работе Каменского сельсовета

1. Общие положения

1. Инспектора по военно-учетной работе администрации Каменского сельсовета (далее - ВУР), является специалистом администрации Каменского сельсовета.

2. На должность ВУР назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и опыт работы по специальности воинского учёта или иной аналогичной специальности по согласованию с военным комиссариатом Уярского, Манского и Партизанского районов Красноярского края (далее военный комиссариат).

3. ВУР должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Основы делопроизводства и воинского учёта;
- Основы организации труда и управления;
- Основы трудового законодательства;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- Должностную инструкцию специалиста ВУР.

ВУР при исполнении должностных обязанностей руководствуется Положением о воинском учёте, которое утверждено Постановлением Правительства РФ от 27.11. 2006 № 719 и Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления, которые утверждены ГШ ВС РФ.

4. Назначение на должность и освобождение от должности производится распоряжением главы администрации Каменского сельсовета после согласования с военным комиссаром.

5. ВУР должен иметь навыки профессионального пользования персональным компьютером.

6. ВУР подчиняется непосредственно Главе администрации Каменского сельсовета.

7. На время отсутствия военно-учетного работника (командировка, отпуск, болезнь) - его обязанности исполняет специалист администрации Каменского сельсовета- _____ (фамилия,

имя, отчество)

II. Должностные обязанности

ВУР обязан:

1. осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;
2. вести учёт организаций, находящихся на территории Каменского сельсовета ;
3. вести и обеспечивать хранение документов первичного воинского учёта в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ;
4. своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта;
5. делать отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах;
6. в случаях, установленных законом, участвовать в контрольных проверках организаций по вопросам ведения первичного воинского учёта;
7. пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и разъяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма;
8. принимать участие в военно-патриотической работе на территории сельского поселения;
9. проводить среди населения сельского поселения информационно- агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту;



10. принимать участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

11. выполнять иные поручения главы администрации Каменского сельсовета.

III. Права

ВУР имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений Главы администрации Каменского сельсовета, касающиеся его должностных обязанностей и полномочий.

2. Знакомиться с приказами Министерства обороны Российской Федерации, военного комиссара Красноярского края, военного комиссара Уярского, Манского, Партизанского районов Красноярского края, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.

3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение главы администрации Каменского сельсовета предложения по улучшению и совершенствованию форм и методов своей работы.

4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

IV. Ответственность

ВУР несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

С должностной инструкцией ознакомлен: «__» _____ 20__ г.

подпись

Администрация Каменского сельсовета Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 октября 2023 г.

с. Нижняя Есауловка

№

65

Об утверждении положения о порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для Каменского сельсовета работ

В соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Каменского сельсовета, администрация Каменского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ для Каменского сельсовета согласно приложению № 1.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Каменского сельсовета <https://adm kamen.ru/> в сети «Интернет».

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

Глава сельсовета

Ф.К. Томашевский

Приложение 1 к постановлению администрации Каменского сельсовета №65 от 09.10.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ГРАЖДАН К ВЫПОЛНЕНИЮ НА ДОБРОВОЛЬНОЙ ОСНОВЕ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ РАБОТ ДЛЯ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Настоящее Положение определяет порядок организации привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для муниципального образования работ (в том числе дежурств).

2. К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

3. К выполнению социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители Каменского сельсовета в свободное от основной работы или учебы время на добровольной и безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

4. Администрация Каменского сельсовета в соответствии с уставом муниципального образования принимает решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для Каменского сельсовета работ (в том числе дежурств) в целях решения следующих вопросов местного значения поселения:

а) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Каменского сельсовета;

б) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Каменского сельсовета, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;



в) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Каменского сельсовета;

г) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Каменского сельсовета;

д) создание условий для массового отдыха жителей Каменского сельсовета и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

е) утверждение правил благоустройства территории Каменского сельсовета, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории Каменского сельсовета в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения.

5. В решении о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ для Каменского сельсовета указывается:

1) вопрос местного значения, в целях решения которого организуются социально значимые работы;

2) время и место проведения, местах сбора участников, а также сроки проведения работ;

3) перечень видов работ, для выполнения которых привлекается население;

4) порядок финансирования;

5) ответственное лицо за организацию и проведение социально значимых работ;

6. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для муниципального образования работ (в том числе дежурств) оформляется в виде акта.

7. Организацию и материально-техническое обеспечение проведения социально значимых работ осуществляет уполномоченное должностное лицо.

8. Уполномоченное должностное лицо проверяет соблюдение требований, предусмотренных [пунктом 3](#) настоящего Порядка; обеспечивает участников социально значимых работ необходимым инвентарем; проводит инструктаж по технике безопасности; определяет участникам конкретный вид и объем работ; обеспечивает непосредственный контроль за ходом проведения социально значимых работ.

9. Информация об итогах проведения социально значимых работ могут быть опубликованы и размещены на официальном сайте администрации Каменского сельсовета <https://adm kamen.ru/> в сети «Интернет».

10. Финансирование расходов по организации и проведению социально значимых работ осуществляется за счет средств местного бюджета.

Администрация Каменского сельсовета Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 октября 2023 г.

с. Нижняя Есауловка

№66

Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в связи с совершенствованием правового регулирования государственных (муниципальных) учреждений», Уставом Каменского сельсовета, администрация Каменского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений в Каменском сельсовете согласно Приложению 1.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Каменского сельсовета <https://adm kamen.ru/> в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования и не ранее 22.12.2023 г в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета

Ф.К. Томашевский

Приложение № 1 к постановлению администрации Каменского сельсовета №66 от 09.10.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА

И ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации и на основании положений Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Устава Каменского сельсовета и устанавливает:

- порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений Каменского сельсовета (далее - муниципальное учреждение, учреждение);
- порядок изменения типа учреждений;
- порядок утверждения уставов учреждений и внесения в них изменений;
- порядок осуществления полномочий и функций учредителя муниципального учреждения.



II. СОЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Муниципальное учреждение может быть создано путем его учреждения или путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

2.2. Решение о создании учреждения принимается Главой сельсовета, координирующим соответствующее направление деятельности, в форме правового акта.

2.3. Решение о создании учреждения должно содержать:

- наименование учреждения с указанием его типа;
- предмет и цели деятельности учреждения;
- наименование органа администрации Каменского сельсовета, осуществляющего координацию деятельности учреждения;
- сведения об имуществе, закрепляемом за учреждением, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством, перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, сформированного в установленном порядке;
- перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц.

Проект решения о создании учреждения разрабатывается администрацией Каменского сельсовета предполагающим осуществлять координацию деятельности данного учреждения, в соответствии с компетенцией, установленной положениями об органах администрации Каменского сельсовета.

2.4. К проекту решения о создании учреждения прилагается пояснительная записка с обоснованием необходимости создания учреждения.

2.5. Проект решения о создании учреждения подлежит согласованию в порядке, установленном [Регламентом](#) администрации Каменского сельсовета, с обязательным согласованием с главой сельсовета.

III. СОЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ПУТЕМ ИЗМЕНЕНИЯ ЕГО ТИПА

3.1. Решение о создании учреждения путем изменения типа существующего учреждения принимается главой сельсовета, координирующим соответствующее направление деятельности, в форме правового акта на основании поступившего предложения заинтересованных лиц или подготовленного органом, координирующим деятельность данного учреждения.

3.2. Администрацией Каменского сельсовета могут утверждаться перечни муниципальных учреждений, тип которых не подлежит изменению.

3.3. Создание автономного учреждения путем изменения типа существующего учреждения осуществляется по инициативе или с согласия учреждения, направленных в адрес органа, координирующего деятельность учреждения, если такое решение не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе на получение бесплатного образования, права на участие в культурной жизни и доступ к культурным ценностям, права на охрану здоровья и бесплатную медицинскую помощь, а также с учетом мнения территориальных организаций профсоюза.

3.4. Предложение органа, координирующего деятельность учреждения, о создании учреждения путем изменения типа существующего учреждения должно содержать:

- обоснование создания учреждения путем изменения типа существующего учреждения, в том числе с учетом возможных социально-экономических последствий его создания, доступности такого учреждения для населения и качества выполняемых им работ, оказываемых им услуг;
- сведения об одобрении изменения типа существующего учреждения высшим коллегиальным органом этого учреждения при наличии такого органа;
- сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения;
- сведения об ином имуществе, подлежащем передаче в оперативное управление создаваемого учреждения;
- информацию о передаче муниципальных функций или полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, если исполнение таких функций или полномочий становится невозможным в случае изменения типа учреждения;
- иные сведения, которые могут повлиять на принятие решения о создании учреждения.

Подготовленное предложение подлежит согласованию с представителем администрации Каменского сельсовета, координирующим соответствующее направление деятельности в соответствии с его должностными обязанностями.

3.5. Подготовленное и согласованное предложение со всеми необходимыми документами направляется на рассмотрение представителю администрации Каменского сельсовета, координирующему соответствующее направление деятельности. По результатам принятого решения органом, координирующим деятельность учреждения, готовятся проект правового акта администрации Каменского сельсовета о создании учреждения путем изменения типа существующего учреждения и соответствующие изменения в устав учреждения.

3.6. Решение о создании учреждения путем изменения его типа должно содержать:

- наименование существующего учреждения с указанием его типа;
- наименование создаваемого учреждения с указанием его типа;
- наименование органа администрации Каменского сельсовета, осуществляющего координацию деятельности учреждения;
- сведения об имуществе, закрепляемом за учреждением, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством, перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, сформированного в установленном порядке;



- перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц.

3.7. Согласование решения о создании учреждения путем изменения типа существующего учреждения осуществляется в порядке, установленном [пунктом 2.5 раздела II](#) настоящего Положения.

IV. РЕОРГАНИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Муниципальное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.2. Реорганизация учреждения осуществляется на основании решения главы сельсовета, координирующего соответствующее направление деятельности, в форме правового акта.

Принятие решения о реорганизации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации муниципальной организации культуры допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Решение о реорганизации муниципальной организации культуры, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения

4.3. Автономное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушения конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

4.4. Проект решения о реорганизации учреждения готовится органом администрации Каменского сельсовета, координирующим его деятельность.

Решение о реорганизации учреждения должно содержать:

- наименование учреждения или учреждений, участвующих в процессе реорганизации, с указанием их типов;

- форму реорганизации;

- наименование учреждения или учреждений после завершения реорганизации с указанием его (их) типа;

- орган администрации Каменского сельсовета, осуществляющий координацию деятельности каждого учреждения, созданного в результате реорганизации;

- норму об утверждении состава комиссии по реорганизации;

- информацию о лице, ответственном за уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, кредитных организациях, в которых открыты счета автономного учреждения, государственных внебюджетных фондах и публикацию объявления в средствах массовой информации о начале процедуры реорганизации учреждения;

- сроки реорганизации.

К проекту решения прилагается пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности реорганизации учреждения.

4.5. В состав комиссии по реорганизации включаются представители администрации сельсовета и представители реорганизуемого учреждения.

В состав комиссии по реорганизации также включается руководитель каждого учреждения, подлежащего реорганизации.

Председателем комиссии по реорганизации назначается глава администрации Каменского сельсовета, координирующего деятельность учреждения, а заместителем председателя комиссии представитель администрации.

4.6. Согласование решения о реорганизации учреждения осуществляется в порядке, установленном [пунктом 2.5 раздела II](#) настоящего Положения.

4.7. Комиссия по реорганизации учреждения:

- обеспечивает взаимодействие и координацию действий органов администрации Каменского сельсовета и муниципальных учреждений, участвующих в реорганизации, в целях завершения процедуры реорганизации учреждения;

- составляет разделительный баланс или передаточный акт;

- обеспечивает принятие претензий кредиторов учреждения и ведение их учета;

- осуществляет иные действия, предусмотренные законодательством, направленные на завершение процедуры реорганизации учреждения.

4.8. Разделительный баланс, передаточный акт утверждаются главой сельсовета либо уполномоченным им лицом.

V. ЛИКВИДАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Муниципальное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации и другими федеральными законами.

5.2. Решение о ликвидации учреждения его учредителем принимается главой сельсовета, координирующим соответствующее направление деятельности, в форме правового акта.

Принятие решения о ликвидации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о ликвидации муниципальной организации культуры допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Решение о ликвидации муниципальной организации культуры, расположенной в сельском поселении, может быть принято только с учетом результатов опроса жителей данного сельского поселения



5.3. Проект решения о ликвидации учреждения готовится администрацией Каменского сельсовета, координирующая его деятельность.

Решение о ликвидации учреждения должно содержать:

- наименование учреждения с указанием его типа;
- норму об утверждении состава ликвидационной комиссии;
- сроки ликвидации учреждения.

К проекту решения прилагается пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации учреждения.

5.4. В состав ликвидационной комиссии включаются представители:

- администрации Каменского сельсовета;
- сельского Совета депутатов ;
- ликвидируемого учреждения.

В состав ликвидационной комиссии также включается руководитель учреждения, подлежащего ликвидации.

Председателем ликвидационной комиссии назначается глава администрации Каменского сельсовета, координирующего деятельность учреждения, а заместителем председателя комиссии – представитель администрации Каменского сельсовета, координирующего деятельность учреждения.

5.5. Согласование решения о ликвидации учреждения осуществляется в порядке, установленном [пунктом 2.5 раздела II](#) настоящего Положения.

5.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации. Ликвидационная комиссия совершает все необходимые действия, связанные с соблюдением процедуры ликвидации учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

5.7. Промежуточный ликвидационный баланс, содержащий сведения о составе имущества ликвидируемого учреждения, перечень предъявленных кредиторами требований, а также сведения о результатах их рассмотрения, составленный ликвидационной комиссией, утверждается представителем администрации Каменского сельсовета, координирующим соответствующее направление деятельности.

5.8. Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке и очередности, установленных гражданским законодательством Российской Федерации. Выплата производится в соответствии с утвержденным промежуточным ликвидационным балансом.

5.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается представителем администрации Каменского сельсовета, координирующим соответствующее направление деятельности, либо уполномоченным им лицом.

5.10. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество учреждения, а также имущество учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам данного учреждения, передается в казну администрации Каменского сельсовета.

При ликвидации образовательного учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

VI. УТВЕРЖДЕНИЕ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. Устав муниципального учреждения при его создании разрабатывается органом, к компетенции которого может быть отнесена координация деятельности учреждения.

Изменения в устав учреждения могут разрабатываться органом, осуществляющим координацию деятельности учреждения, или самим учреждением.

Устав учреждения разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения. Устав учреждения может разрабатываться на основе типовых уставов учреждений, утвержденных правовыми актами города.

6.2. Проект устава, а также проект правового акта о внесении изменений в устав учреждения согласовывается с администрации Каменского сельсовета, указанными в [разделе VII](#) настоящего Положения.

Устав учреждения утверждается главой Каменского сельсовета, осуществляющего координацию деятельности учреждения. Утверждение уставов муниципальных учреждений, координацию деятельности которых осуществляют администрация Каменского сельсовета не наделенные правами юридического лица, производится главой сельсовета, координирующим соответствующее направление деятельности.

6.3. Внесение изменений в устав муниципального автономного учреждения осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным [законом](#) "Об автономных учреждениях".

Внесение изменений в устав муниципального бюджетного или казенного учреждения осуществляется по согласованию с органами управления учреждения, если уставом учреждения к их компетенции отнесены данные полномочия.

VII. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ И ПОЛНОМОЧИЙ УЧРЕДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Администрация Каменского сельсовета, осуществляющая координацию деятельности учреждения:

- готовит предложения о необходимости создания, реорганизации, изменения типа либо ликвидации учреждения;
- рассматривает предложения руководителей учреждений об изменении его типа;



- рассматривает и одобряет предложения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- определяет виды и составляет перечни особо ценного движимого имущества, закрепляемого за автономным или бюджетным учреждением;
- формирует и утверждает состав наблюдательного совета автономного учреждения;
- утверждает устав учреждения, изменения в него, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 6.2](#) настоящего Положения;
- назначает и освобождает от должности либо согласовывает назначение и освобождение от должности руководителей учреждений в случаях и порядке, установленных правовыми актами администрации Каменского сельсовета ;
- согласовывает назначение заместителей руководителей учреждений в порядке, установленном правовыми актами администрации Каменского сельсовета и трудовым законодательством;
- в случаях, установленных законом, предварительно согласовывает совершение учреждением крупных сделок;
- в случаях, установленных законом, принимает решение об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- рассматривает предложения по установлению тарифов (цен) на услуги учреждения, готовит по данным предложениям заключения и проекты соответствующих правовых актов города;
- проводит проверку и анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения, готовит предложения о направлениях его деятельности;
- уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятии решения о ликвидации учреждения;
- в случаях, установленных законом, дает согласие учреждению на распоряжение имуществом, в том числе недвижимым имуществом или особо ценным движимым имуществом;
- дает согласие на внесение учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- заключает с органами Федерального казначейства соглашение об открытии и ведении лицевых счетов для учета операций автономных учреждений, осуществляет его исполнение;
- обеспечивает исполнение обязательств администрации города в рамках соглашения, заключенного с органами Федерального казначейства об открытии и ведении лицевых счетов для учета операций бюджетных учреждений.

7.2. Администрация Каменского сельсовета:

- согласовывает проекты правовых актов Каменского сельсовета о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации учреждений;
- согласовывает проекты правовых актов администрации Каменского сельсовета об утверждении уставов учреждений, о внесении изменений в них;
- проводит аттестацию руководителей учреждений;
- готовит трудовые договоры с руководителями учреждений, осуществляет их регистрацию в случаях и порядке, установленных правовыми актами города и трудовым законодательством;
- готовит распоряжение о назначении и увольнении руководителей учреждений в случаях и порядке, установленных правовыми актами администрации Каменского сельсовета и трудовым законодательством;
- согласовывает назначение и увольнение заместителей руководителей учреждений.
- согласовывает проекты правовых актов администрации Каменского сельсовета о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации учреждений;
- согласовывает проекты правовых актов администрации Каменского сельсовета об утверждении уставов учреждений, о внесении изменений в них;
- согласовывает виды и перечни особо ценного движимого имущества, закрепляемого за автономным или бюджетным учреждением;
- наделяет учреждение необходимым имуществом;
- изымает и перераспределяет излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество у учреждений в установленном порядке;
- осуществляет контроль за использованием по назначению закрепленного за учреждением имущества;
- в случаях, установленных законом, согласовывает распоряжение учреждением имуществом, в том числе недвижимым имуществом или особо ценным движимым имуществом, а также внесение учреждением имущества (кроме денежных средств) в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- организует проверки учреждений в отношении использования имущества, закрепленного за ними, по назначению в соответствии с уставной деятельностью учреждений;
- направляет акты о результатах проверок органу, координирующему деятельность учреждений, для принятия необходимых мер;
- готовит предложения по более эффективному использованию муниципального имущества учреждениями;
- принимает участие в оценке эффективности деятельности учреждений, подготовке предложений по направлениям их деятельности;



- принимает участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения в части эффективного использования муниципального имущества;
- представляет в орган, осуществляющий координацию деятельности автономного учреждения, предложения по кандидатуре представителя департамента для включения в состав наблюдательного совета;
- утверждает акты на списание основных средств;
- согласовывает отчет о результатах деятельности учреждения в части использования закрепленного за ним имущества.
- согласовывает проекты правовых актов администрации Каменского сельсовета о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации учреждений;
- согласовывает проекты правовых актов администрации Каменского сельсовета об утверждении уставов учреждений, о внесении изменений в них;
- принимает участие в проведении проверок и анализе финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- осуществляет контроль за целевым использованием учреждением бюджетных средств.
- согласовывает проекты правовых актов администрации Каменского сельсовета о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации учреждений;
- согласовывает проекты правовых актов администрации Каменского сельсовета об утверждении уставов учреждений, о внесении изменений в них;
- проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждений;
- проводит анализ тарифов (цен) на услуги учреждений, готовит предложения по ценообразованию;
- согласовывает тарифы (цены), устанавливаемые на услуги учреждений;
- разрабатывает мероприятия по повышению эффективности работы учреждений;
- планирует основные показатели деятельности для каждого учреждения;
- дает заключение об экономических результатах деятельности учреждений.

7.3. Ответы на запросы органов прокуратуры и правоохранительных органов подготавливаются руководителем учреждения и согласовываются руководителем органа, осуществляющего координацию деятельности учреждения.

Ответы на письменные запросы депутатов, групп депутатов, подготавливаются руководителем учреждения и согласовываются руководителем органа, осуществляющего координацию деятельности учреждения.

Согласованный в установленном порядке ответ на запрос направляется руководителем учреждения направившему его лицу.

7.6. Администрации Каменского сельсовета осуществляют иные полномочия, связанные с организацией деятельности учреждений, не предусмотренные настоящим Положением, в случаях и порядке, установленных иными правовыми актами администрации Каменского сельсовета.

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

с. Нижняя Есауловка

09 октября 2023 г

№67 О проведении мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Каменского сельсовета

В целях проведения мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Каменского сельсовета в соответствии с частью 8 статьи 97 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Каменского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Каменского сельсовета согласно Приложению 1.

2. Контроль за выполнением настоящего муниципального правового акта оставляю за собой.

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

Глава сельсовета

Ф.К. Томашевский

Приложение №1 к постановлению администрации Каменского сельсовета от 09.10.2023 г. №67

ПОРЯДОК

**ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Каменского сельсовета (далее - Порядок) устанавливает цели и правила проведения мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Каменского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Мониторинг закупок - система наблюдений в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Каменского сельсовета, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора,



обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в том числе реализации планов-графиков, для обеспечения муниципальных нужд Каменского сельсовета (далее - мониторинг закупок).

1.3. Иные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ и нормативными правовыми актами Каменского сельсовета.

1.4. Мониторинг закупок осуществляется в целях:

а) оценки эффективности и результативности закупочной деятельности заказчиков Каменского сельсовета (далее - заказчики);

б) совершенствования механизма централизации и организации закупок для муниципальных нужд Каменского сельсовета, а также распространения в муниципалитете лучших практик, сложившихся в сфере закупок товаров, работ, услуг;

в) совершенствования правовых актов администрации Каменского сельсовета в сфере закупок;

г) обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Каменского сельсовета, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупочной деятельности.

2. СБОР, ОБОБЩЕНИЕ, СИСТЕМАТИЗАЦИЯ И ОЦЕНКА ИНФОРМАЦИИ

ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК

2.1. Мониторинг закупок осуществляется посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации, содержащейся в следующих источниках:

а) в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), на электронных площадках, функционирование которых осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в автоматизированной информационной системе муниципальных закупок для нужд Каменского сельсовета (далее - АИС МЗ) и иных информационных системах;

б) в письмах, отчетах и обращениях, поступающих от участников контрактной системы в сфере закупок, граждан, организаций, в том числе общественных объединений, объединений юридических лиц, включая результаты общественного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) во вступивших в законную силу судебных решениях и судебных актах, касающихся вопросов осуществления закупок;

г) в иных открытых источниках.

2.2. Мониторинг закупок осуществляется на следующих этапах осуществления закупки:

а) планирования закупок;

б) определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

в) заключения и исполнения контракта.

2.3. Для достижения целей, установленных настоящим Порядком, организация и проведение мониторинга закупок может осуществляться постоянно или периодически в отношении отдельных заказчиков, и (или) отдельных источников информации, и (или) отдельных этапов осуществления закупки, и (или) отдельных закупок (контрактов).

2.4. Объем информации, подлежащей мониторингу, а также сроки проведения мониторинга закупок определяются настоящим Порядком, правовыми актами администрации Каменского сельсовета, поручениями главы Каменского сельсовета, в том числе с учетом поступивших запросов от государственных органов, органов местного самоуправления, правоохранительных (контролирующих, надзорных) органов, участников контрактной системы в сфере закупок, граждан и организаций.

2.5. При осуществлении мониторинга закупок проводится оценка:

а) эффективности планирования закупок;

б) эффективности определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в) эффективности исполнения контрактов;

г) исполнения требований законодательства о закупках.

2.6. При проведении мониторинга закупок осуществляется оценка выборочной информации об осуществлении закупок, в том числе:

а) оценка сроков опубликования заказчиками планов-графиков закупок в ЕИС;

б) оценка причин внесения заказчиками изменений в опубликованные планы-графики закупок;

в) оценка осуществления заказчиками закупок по конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основании опубликованных в ЕИС планов-графиков закупок;

г) оценка наличия утвержденных муниципальными органами правовых актов о нормировании закупок, указанных в ч. 5 ст. 19 Федерального закона № 44-ФЗ;

д) оценка определения и обоснования заказчиками начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги для конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на соответствие положениям ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ, законодательству Российской Федерации и правовым актам администрации Каменского сельсовета в сфере закупок;

е) оценка соблюдения заказчиками требований по осуществлению закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в объеме, установленном законодательством Российской Федерации в сфере закупок;



ж) оценка соблюдения заказчиками требований к годовому объему закупок, проводимых путем запроса котировок и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

з) оценка информации, содержащейся в заданиях заказчиков на проведение закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в АИС МЗ на основании п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ (в том числе на сумму, установленную ч. 12 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ);

и) оценка подготовки заказчиками заданий на проведение закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в АИС МЗ на основании п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ (в том числе на сумму, установленную ч. 12 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ);

к) оценка объема размещенных, отозванных и возвращенных заданий на проведение закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

л) оценка объема состоявшихся процедур и процедур, признанных несостоявшимися, при осуществлении заказчиками закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

м) оценка экономии, сложившейся по результатам проведенных закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в АИС МЗ на основании п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ (в том числе на сумму, установленную ч. 12 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ);

н) оценка количества и стоимости контрактов, заключенных заказчиками по результатам проведения закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в АИС МЗ на основании п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ (в том числе на сумму, установленную ч. 12 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ);

о) оценка исполнения заказчиками контрактов, в том числе осуществленной заказчиками приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг);

п) оценка иной информации, содержащейся в источниках, указанных в настоящем Порядке.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ МОНИТОРИНГА ЗАКУПОК

3.1. Результаты оценки при проведении мониторинга закупок могут оформляться в форме:

а) служебной записки;

б) справки;

в) аналитического отчета;

г) годовой рейтинговой оценки эффективности закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Каменского сельсовета (далее - годовая рейтинговая оценка эффективности закупок);

д) иных информационных материалов.

3.2. Порядок и сроки формирования результатов мониторинга закупок утверждаются правовым актом руководителя управления.

Администрация Каменского сельсовета Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 октября 2023 г.

с. Нижняя Есауловка

№ 69

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 18.11.2022 № 172 н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», Устава Каменского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

4. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложения.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Каменского сельсовета

Ф.К. Томашевский

Приложение к постановлению
администрации Каменского сельсовета

от 12.10.2023 №69

Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации администрацией Каменского сельсовета (далее — администрация) полномочий администратора доходов бюджета Каменского сельсовета (далее —



местный бюджет) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов местного бюджета.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Администрация, осуществляющая полномочия администратора доходов по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, осуществляет мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, которые включают в себя:

1) контроль по закрепленным источникам доходов местного бюджета за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП);

за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашение дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный бюджет, а также начисление процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременное их отражение в бюджетном учете;

2) ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) своевременно направляют предложения в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия), для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и ее списанию.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

2) направление требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением).

В требовании (претензии) указываются:

-наименование должника;

-наименование и реквизиты документа-основания;

-правовые основания для предъявления требования (претензии);

-период просрочки;

-сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

-сумма штрафных санкций (при их наличии);

-предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

-реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;



-информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).;

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.2. Администрация при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производят расчет задолженности по пеням и штрафам;

2) направляют должнику требование (претензию) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Администрация в течение 30 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 4.1 регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

4.4. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа направляет его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований администрация обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

4.6. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.

5. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, администрация осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом- исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

Администрация Каменского сельсовета Манского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 октября 2023 г. с. Нижняя Есауловка № 70

Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Каменского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления согласно приложению.



2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Каменского сельсовета

Ф. К. Томашевский

Приложение к Постановлению
администрации Каменского сельсовета от 12.10.2023 № 70

Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Каменского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления органом местного самоуправления Каменского сельсовета бюджетных полномочий главного администратора доходов местного бюджета разработан в целях организации исполнения местного бюджета по доходам и определяет правила осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов местного бюджета.

1.2. Главный администратор доходов местного бюджета - Администрация Каменского сельсовета (далее главный администратор) обладает следующими бюджетными полномочиями:

формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета;

представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

представляет для включения в перечень источников доходов местного бюджета и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;

утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

1.3. Главный администратор - Администрация Каменского сельсовета в связи с отсутствием подведомственных администраторов выполняет следующие полномочия:

- осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

- осуществляет взыскание задолженности по платежам в местный бюджет, пеней и штрафов;

- принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет заявку на возврат в управление Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее - УФК по Красноярскому краю) для осуществления возврата;

- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет и представляет уведомление в УФК по Красноярскому краю;

- предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

- разрабатывает регламент реализации полномочий администратора доходов местного бюджета по взысканию дебиторской задолженности.

1.4. Подведомственные учреждения наделяются полномочиями по начислению, учету и контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей за оказанные ими услуги, зачисляемые в местный бюджет, пеней и штрафов по ним.

2. Представление сведений, необходимых для составления проекта местного бюджета

Главный администратор в сроки, устанавливаемые нормативным правовым актом о порядке составления проекта местного бюджета, проводит мониторинг, контроль, анализ и прогноз поступлений администрируемых доходов на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов доходов бюджетной классификации Российской Федерации.

3. Формирование и представление главным администратором бюджетной отчетности

Формирование и представление бюджетной отчетности главным администратором осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом



Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н.

Главный администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой отчетности.

4. Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеней и штрафов по ним

4.1. Главный администратор осуществляет начисление по администрируемым доходам в соответствии с законодательством и условиями договоров.

4.2. Учет начисленных и поступивших сумм доходов в местный бюджет ведется главным администратором.

4.3. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством сроков перечисления (уплаты) денежных средств по администрируемым доходам в местный бюджет главный администратор осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате доходов (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в соответствии с законодательством.

5. Порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата) в местный бюджет и уточнения вида и принадлежности поступлений

5.1. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата) и уточнение вида и принадлежности поступлений главным администратором осуществляется в соответствии с Порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

5.2. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей из местного бюджета и (или) уточнение вида и принадлежности поступлений в местный бюджет осуществляется главным администратором с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.

5.3. Главный администратор принимает решение:

о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченных (взысканных) платежей - в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления плательщика;

об уточнении вида и принадлежности поступлений в местный бюджет

- в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления плательщика.

5.4. В случае отсутствия заявления об уточнении вида и принадлежности поступлений в местный бюджет главный администратор при необходимости самостоятельно уточняет поступившие платежи в соответствии с начислениями по действующим договорам и иным основаниям начисления платежей.

5.5. В случае если, при наличии излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщик не обращается за возвратом средств, администратор доходов направляет уведомление плательщику о наличии переплаты в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре, или при отсутствии договора по адресу прописки. Датой получения уведомления признается дата получения отправляющей стороной подтверждения о вручении плательщику указанного уведомления или дата получения информации об отсутствии адресата по указанному адресу. При невозможности получения указанных подтверждений или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 14 календарных дней с даты направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Уведомление также может быть вручено лично плательщику с письменной распиской плательщика о получении указанного уведомления на экземпляре администратора доходов бюджета.

Администратор доходов списывает в доход местного бюджета сумму излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщика в случае если плательщик не обратился с заявлением о возврате в течение трех лет с момента надлежащего уведомления плательщика о наличии переплаты.

6. Порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам местного бюджета

6.1. Учет доходов ведется в соответствии с Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

6.2. Применение и порядок заполнения первичных документов осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», в соответствии с учетной политикой учреждения. При отсутствии установленной формы первичные документы должны содержать обязательные реквизиты, установленные статьей 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

6.3. К регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета принимаются данные, интегрированные из Системы удаленного финансового документооборота (далее - СУФД) в систему 1с «Бюджет поселения» методом загрузки электронного файла, содержащего данные первичного учетного документа в соответствии с действующим законодательством, а также распечатки первичных документов на бумажный носитель из СУФД



и отражения данных в системе 1с «Бухгалтерия государственного учреждения».

7. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов

7.1. Ежемесячно по состоянию на первое число месяца, а также в сроки, необходимые для исполнения соответствующих бюджетных полномочий администратора доходов бюджета, проводится сверка отчетных данных бюджетного учета администрируемых доходов с отчетными данными территориального органа Федерального казначейства.

7.2 В случае выявления расхождений с отчетными данными территориального органа Федерального казначейства устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению.

8. Порядок действий при уточнении невыясненных поступлений

8.1. Администратор доходов бюджета в срок, не превышающий двадцати рабочих дней (если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок) со дня представления в его адрес территориальным органом Федерального казначейства запроса на выяснение принадлежности платежа по невыясненным поступлениям, уточняет или отказывается от указанных в запросе поступлений уведомлением об уточнении вида и принадлежности платежа.

9. Порядок действий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

9.1 Уполномоченные лица Администрации при осуществлении полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке:

- ведут учет дебиторской задолженности;
- проводят анализ дебиторской задолженности для отнесения ее к текущей либо к просроченной;
- проводят оценку реальности погашения задолженности должниками и мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности;
- направляют уведомление должнику о необходимости погашения сложившейся задолженности с установлением срока погашения;
- проводят с дебиторами сверки взаиморасчетов;
- письменно уведомляют дебиторов о необходимости погашения сложившейся задолженности, а также пеней и штрафов в добровольном досудебном порядке в случае образования просроченной дебиторской задолженности;
- уведомляют дебитора о взыскании долга в судебном порядке при отказе оплатить сложившуюся задолженность;
- направляют в арбитражный суд иск о взыскании просроченной дебиторской задолженности.

10. Порядок принудительного взыскания с плательщика платежей в бюджет через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

10.1 Администратор доходов осуществляет бюджетные полномочия по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) и через судебные органы или через Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации (далее - ФССП) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.2 При направлении администратором доходов бюджета в суд искового заявления о взыскании платежей в местный бюджет, пеней и штрафов с плательщиков, при предъявлении исполнительных документов судебному приставу-исполнителю для принудительного взыскания одновременно направляется информация о реквизитах администратора доходов бюджета для заполнения платежного документа:

- реквизит (13) "Банк получателя";
- реквизит (14) "БИК" банка получателя;
- реквизит (15) "Сч. N " банка получателя (единый казначейский счет);
- реквизит (16) "Получатель";
- реквизит (17) "Сч. N " получателя (казначейский счет);
- реквизит (61) "ИНН" получателя;
- реквизит (103) "КПП" получателя;
- реквизит (104) - соответствующий код классификации доходов бюджетов Российской Федерации (КБК);
- реквизит (105) код ОКТМО.

11. Порядок работы с кредиторской задолженностью

11.1 Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами более трех лет, списываются с балансового учета по результатам заседания комиссии по поступлению, выбытию и перемещению активов (далее-Комиссия) и на основании Постановления Администрации Каменского сельсовета.

11.2 Основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности с баланса является оформленное актом решение комиссии с приложением материалов (документов):

- первичных документов, подтверждающих возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (код по КФД 0504089);
- пояснительной записки на имя председателя комиссии о причине образования задолженности;
- выписки из Единого реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) при исключении юридического лица из



ЕГРЮЛ.

11.3 Списание задолженности осуществляется в следующих случаях:

- истек срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству (более трех лет);
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

11.4 Суммы списанной кредиторской задолженности подлежат отражению в бюджетном учете по кредиту счета 1 401 10 173 "Чрезвычайные доходы от операций с активами текущего финансового года".

Глава администрации Каменского сельсовета Ф. К. Томашевский

**Администрация Каменского сельсовета
Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 октября 2023 г. с. Нижняя Есауловка № 71

Об утверждении методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Каменского сельсовета

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Постановлением «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления» от 12.10.2023 №70

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Каменского сельсовета согласно приложениям.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Каменского сельсовета

Ф.К.Томашевский

Приложение №1

к постановлению администрации
Каменского сельсовета от 12.10.2023 №71

МЕТОДИКА

прогнозирования поступлений доходов в бюджет Каменского сельсовета

1. Настоящая Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет Каменского сельсовета (далее - Методика), определяет порядок прогнозирования поступлений доходов, администрируемых администрацией Каменского сельсовета (далее - главный администратор).
2. Прогнозирование доходов бюджета Каменского сельсовета (далее - бюджет сельсовета) на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с действующим бюджетным и налоговым законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Красноярского края, и нормативными правовыми актами администраций Манского района и Каменского сельсовета.
3. В настоящей Методике используются следующие основные понятия и определения:
 - «отчётный финансовый год (период)» - год, предшествующий текущему финансовому году (два года, предшествующие текущему финансовому году);
 - «текущий финансовый год (период)» - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
 - «очередной финансовый год (период)» - год, следующий за текущим финансовым годом;
 - «плановый период» - два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом;
 - «индекс роста цен» - индекс цен, используемый при пересчёте в ценах базисного года стоимостных показателей, исчисленных в денежном выражении, с целью приведения их к уровню цен предыдущего периода.
4. Расчёты прогноза администрируемых доходов производятся в соответствии со следующими документами и показателями:
 - Бюджетный кодекс Российской Федерации;
 - основные направления бюджетной политики Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период;
 - прогноз социально-экономического развития Каменского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;
 - основные направления бюджетной и налоговой политики Каменского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;
 - отчетность об исполнении бюджета сельсовета;
 - динамика поступлений доходов в бюджет сельсовета за два отчётных финансовых года;
 - других данных, применяемых с целью повышения реалистичности и эффективности прогнозных расчётов.



5. Расчеты прогноза администрируемых доходов производятся по каждому виду доходов в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, согласно приложению к настоящей Методике.
6. Расчеты прогноза администрируемых доходов производятся по одному или нескольким из следующих методов:
- прямой расчет, основанный на непосредственном использовании прогнозных значений объемных и стоимостных показателей, уровней ставок и других показателей, определяющих прогнозный объем поступлений, прогнозируемого вида доходов;
 - усреднение - расчет, на основании усреднения годовых объемов доходов не менее чем за 3 года или за весь период поступления соответствующего вида доходов в случае, если он не превышает 3 года;
 - индексация - расчет с применением индекса потребительских цен или другого коэффициента, характеризующего динамику прогнозируемого вида доходов;
 - экстраполяция - расчет, осуществляемый на основании имеющихся данных о тенденциях изменения поступлений в предшествующие периоды;
 - иной способ, который должен быть описан и обоснован в методике прогнозирования.
7. Для расчёта доходов за основу берутся сведения за отчётный период, последний отчётный период текущего года, оценка поступлений на текущий финансовый год.
В целях обеспечения сопоставимости показателей доходы двух лет, предшествующих текущему финансовому году, приводятся в соответствие с условиями текущего финансового года.
8. Прогнозирование доходов на очередной финансовый год и плановый период включает:
- расчёт уточненных объемов доходов на очередной финансовый год и первый год планового периода;
 - расчёт объемов доходов на второй год планового периода.
9. Одновременно с расчётами, указанными в пунктах 5., 6., 7. настоящей Методики главный администратор составляет пояснительную записку.
Пояснительная записка должна содержать информацию о нормативно правовых актах, являющихся основанием для начисления доходов, и детальный анализ факторов, повлиявших на величину прогнозируемых доходов в количественном и суммовом выражении.
10. При отсутствии необходимых исходных данных и (или) наличии исходных данных, не позволяющих рассчитать реалистичные прогнозные показатели, прогноз доходов рассчитывается исходя из фактических поступлений этих доходов в отчётном периоде.
11. Данные о фактических и прогнозных поступлениях могут корректироваться на поступления, имеющие нестабильный (разовый) характер.

Приложение №2 к постановлению
администрации Каменского сельсовета
от 12.10.2023 №71

Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет Каменского сельсовета

№ п / п	Код главного администратора доходов	Наименование главного администратора доходов	КБК	Наименование КБК доходов	Наименование метода расчета	Формула расчета	Алгоритм расчета	Описание показателей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	041	Администрация Каменского сельсовета	10804020010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными и лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии	метод прямого счета	$ГПрг_{1,2,3} = (ГП_{о.рг-1} \times К) + Дрг$ $ГП_{о.рг-1} = (ГП_{ф.о.д.рг-1} \times 100) / Удср + Дрг-1$		ГП о. рг-1 _ сумма ожидаемого поступления государственной пошлины, в местный бюджет в году, предшествующем расчетному; К -



				с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)				коэффициент, характеризующий рост (снижение) поступлений в расчетном году по сравнению с годом, предшествующем расчетному; Дрг - сумма дополнительных или выпадающих доходов местного бюджета от компенсации и затрат в расчетном году, за счет изменения бюджетного законодательства и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы дохода. ГП ф.о.д. рг-1 - сумма государственной пошлины, фактически поступившая в местный бюджет по состоянию на последнюю отчетную дату года, предшествующего расчетному; У дср - средний удельный вес поступлений государственной пошлины за аналогичные периоды
--	--	--	--	---	--	--	--	---



							последних трех отчетных лет, предшествующих расчетному году, в общей сумме государственной пошлины, поступившей в местный бюджет за соответствующие финансовые годы; Дрг-1 - сумма дополнительных или выпадающих доходов местного бюджета по государственной пошлине в году, предшествующем расчетному, за счет изменения налогового и бюджетного законодательства и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы государственной пошлины.
2	041	Администрация Каменского сельсовета	1110502510000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли,	метод прямого счета	Паз = ((КСп x Si) + (КС21 x Si) + (...)) x Н) + АЗпр - Свд - Свыб + Ссн;	Паз - прогноз поступлений в местный бюджет доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки; КС11,21 - кадастровая



				находящиеся в собственности и сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений			стоимость земельных участков, переданных в аренду юридическим и физическим лицам по соответствующему виду использования; S_i - ставка платы за земельные участки по видам использования, переданные в аренду юридическим и физическим лицам; H - норматив зачисления арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, установленный Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет; $AZ_{пр}$ - сумма арендной платы за земельные участки после разграничения государственной собственности на землю, прогнозируемая к поступлению в местный бюджет в расчетном году; $C_{вд}$ - сумма
--	--	--	--	---	--	--	--



								выпадающих доходов в результате предоставления плательщикам льгот и иных преференций; С _{выб} - сумма выпадающих доходов в случае выбытия земельных участков (продажа, расторжение договорных обязательств и т.д.); С _{сн} - сумма дополнительных поступлений в бюджет в результате реализации мероприятий по сокращению недоимки
3	041	Администрация Каменского сельского совета	11105075100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	метод прямого счета	<p>АМИрг = (АМИо.рг-1 - АМИраз.рг-1 - Ссн + Сув) x К + Дрг,</p> <p>АМИо.рг-1 = (АМИ ф.о.д.,г-1 x 100)/Уд + Дрг-!,</p>		<p>АМИрг - сумма арендной платы за муниципальное имущество, прогнозируемая к поступлению в местный бюджет в расчетном году;</p> <p>АМИо.рг-1 - сумма арендной платы за муниципальное имущество, ожидаемая к поступлению в местный бюджет в году, предшествующем расчетному;</p> <p>АМИраз.рг-1 - сумма поступлений</p>



								арендной платы за муниципальное имущество, ожидаемая к поступлению в местный бюджет в году, предшествующем расчетному, носящая разовый характер; Ссн - сумма снижения поступлений арендной платы за муниципальное имущество в связи с планируемым сокращением площадей муниципального имущества, сдаваемого в аренду в расчетном году; Сув - сумма увеличения поступлений арендной платы за муниципальное имущество в связи с планируемым увеличением площадей муниципального имущества, сдаваемого в аренду, в расчетном году; К - прогнозируемый коэффициент-дефлятор,
--	--	--	--	--	--	--	--	--



								ное имущество, планируемое погашения задолженности прошлых лет и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы арендной платы за муниципальное имущество.
4	041	Администрация Каменского сельсовета	1110904510000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности и сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	метод прямого счета	$ППн.рг = ((ZSi1 \times Tn1) + (ZSi2 \times Tn2) + (ZSi3 \times Tn3)) \times 12 \times PC) + \text{Дрг,}$		ППн.рг - прогноз поступлений в местный бюджет доходов от платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда; ZSi1; ZSi2; ZSi3 - общая сумма площади муниципального жилищного фонда по соответствующему виду благоустройства (благоустроенный, частично благоустроенный, неблагоустроенный и т.д.); Tn1; Tn2; Tn2 - размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых



								платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда за счет изменения порядка использования муниципального имущества, планируемого погашения задолженности прошлых лет и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы поступлений (в том числе за счет изменения площади муниципального жилищного фонда).
5	041	Администрация Каменского сельсовета	1130206510000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет осуществляется исходя из прогнозируемого по состоянию на 1 января года, на который осуществляется прогнозирование, объема	



							дебиторской задолженности в соответствующем финансовом году с учетом установленных сроков возврата такой задолженности, а также ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности. При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых	
--	--	--	--	--	--	--	--	--



							поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
6	041	Администрация Каменского сельсовета	1130199510000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений			Прогнозирование поступлений в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет осуществляется исходя из прогнозируемого по состоянию на 1 января года, на который осуществляется прогнозирование, объема дебиторской задолженности в соответствующем финансовом году с учетом установленных сроков возврата такой задолженности, а также ожидаемых результатов работы по взысканию	



							дебиторской задолженности. При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
7	041	Администрация Каменского сельсовета	11302995100000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет осуществляется	



								исходя из прогнозируемого по состоянию на 1 января года, на который осуществляется прогнозирование, объема дебиторской задолженности в соответствующем финансовом году с учетом установленных сроков возврата такой задолженности, а также ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности. При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--



							последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
8	041	Администрация Каменского сельсовета	1140205310000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности и сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	метод прямого расчета	РИ = Ст * Пл	При невозможности определения рыночной стоимости — средняя стоимость аналогичного имущества реализованного в предшествующем периоде	РИ – объем доходов от реализации имущества Ст-оценочная стоимость, либо рыночная стоимость имущества. Пл- площадь объектов недвижимости, подлежащих реализации в очередном финансовом году.
9	041	Администрация Каменского сельсовета	1140205310000440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности	метод прямого расчета	РИ = Ст * Пл	При невозможности определения рыночной стоимости	РИ – объем доходов от реализации имущества Ст-оценочная стоимость,



				и сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу			— средняя стоимость аналогичного имущества а реализованного в предшествующем периоде	либо рыночная стоимость имущества. Пл- площадь объектов недвижимости, подлежащих реализации в очередном финансовом году.
10	041	Администрация Каменского сельсовета	1140602510000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности и сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений	метод прямого расчета	РИ = Ст * Пл	При невозможности определения рыночной стоимости — средняя стоимость аналогичного имущества а реализованного в предшествующем периоде	РИ – объем доходов от реализации имущества Ст- оценочная стоимость, либо рыночная стоимость имущества. Пл- площадь объектов недвижимости, подлежащих реализации в очередном финансовом году.
11	041	Администрация Каменского сельсовета	11602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - Р)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления	Д - прогнозируемый объем доходов; Φ_i - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году; P_i - фактические (прогнозируемые)



							данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличении на суммы	разовые поступления в i-том финансовом году; 3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)
--	--	--	--	--	--	--	--	--



							фактическ и поступив ших разовых поступлен ий либо уменьшен ие на суммы фактическ и произведе нных возвратов)	
1 2	041	Админис трация Каменск ого сельсове та	1161003110 0000140	Возмещение ущерба при возникновени и страховых случаев, когда выгодоприобр етателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3}$	Прогнози рование поступлен ий осуществл яется на основании усреднени я годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступлен ия данного вида доходов в случае, если он не превышае т 3 лет. В случае, если на начало финансов ого года прогнозир уется наличие задолженн ости, при прогнозир овании поступлен ий учитывает ся ее взыскание (исходя из планируе мых мероприят	Д - прогнозируе мый объем доходов; Φi - фактическое (прогнозиру емое) поступление доходов в i- том финансовом году; Pi - фактические (прогнозиру емые) разовые поступления в i-том финансовом году; З - прогнозируе мое погашение задолженнос ти по платежам (определяетс я в процентах от суммы задолженнос ти, прогнозируе мой по состоянию на 1 января очередного финансового года)



							ий по взыскани ю задолженн ости). При оценке поступлен ий на текущий финансов ый год производи тся корректир овка полученно й суммы с учетом данных о фактическ ом поступлен ии доходов на последню ю отчетную дату (в том числе увеличени е на суммы фактическ и поступив ших разовых поступлен ий либо уменьшен ие на суммы фактическ и произведе нных возвратов)	
1 3	041	Админис трация Каменск ого сельсове та	1160709010 0000140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащег	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P)}{3}$	Прогнози рование поступлен ий осуществл яется на основании усреднени я годовых объемов доходов за 3 года	Д - прогнозируе мый объем доходов; Φ _і - фактическое (прогнозиру емое) поступление доходов в і- том финансовом



				о исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского сельсовета			или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную	году; Рi - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; З - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)
--	--	--	--	--	--	--	---	--



							дату (в том числе увеличители на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
1 4	041	Администрация Каменского сельсовета	1161008110 0000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского сельсовета (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее	Д - прогнозируемый объем доходов; Φ_i - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году; P_i - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; 3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного



							взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличении на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	финансового года)
1 5	041	Администрация Каменского сельсовета	1161008210 0000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта,	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании	Д - прогнозируемый объем доходов; Φ_i - фактическое (прогнозиру



				финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского сельсовета, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения			усреднены годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении	емое) поступление доходов в i-том финансовом году; Р _i - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; 3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)
--	--	--	--	--	--	--	---	---



							доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
16	041	Администрация Каменского сельсовета	1161003210000140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнози	Д - прогнозируемый объем доходов; Φ_i - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году; P_i - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; З - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности,



							овании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	прогнозируемый по состоянию на 1 января очередного финансового года)
17	041	Администрация	1170105010000180	Невыясненные	Метод прямого		По данному	



		Каменск ого сельсове та		поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	расчета		коду бюджетно й классифик ации Российско й Федераци и отражают ся поступлен ия по расчетны м документа м, некоррект но оформлен ным плательщ иками, которые подлежат уточнени ю на другие коды бюджетно й классифик ации. Поступле ния по данному коду прогнозир уются на нулевом уровне	
1 8	041	Админис трация Каменск ого сельсове та	1170505010 0000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	Метод прогнозир ования с учетом фактическог о поступления		Прогнози рование поступлен ий на очередной финансов ый год и плановый период не осуществл яется. Оценка поступлен ий на текущий финансов ый год осуществл яется	



							исходя из фактического поступления указанных доходов на 31 августа текущего финансового года и планируемых поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информации)	
19	041	Администрация Каменского сельсовета	1171503010000150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений				
20	041	Администрация Каменского сельсовета	2021500110000150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объемов, определенных в Решении (проекте Решения) о районном бюджете.	
21	041	Администрация Каменск	2021999910000150	Прочие дотации бюджетам	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений	



		ого сельсовета		сельских поселений			ий на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
2 2	041	Администрация Каменского сельсовета	2022999910 0000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема	



							расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
2 3	041	Администрация Каменского сельсовета	2023002410 0000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой	



							объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
24	041	Администрация Каменского сельсовета	2023511810000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края,	



							соглашений о предоставлении средств	
25	041	Администрация Каменского сельсовета	2024001410000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными и соглашениями	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется исходя из сумм, предусмотренных соглашениями о передаче части полномочий сельсоветов органам местного самоуправления района	
26	041	Администрация Каменского сельсовета	2024999910000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюдж	



							етные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашения о предоставлении средств	
27	041	Администрация Каменского сельсовета	204 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактического поступления указанных доходов по состоянию на 31 августа текущего финансового года (включительно), планирует	



							мых поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информации)	
28	041	Администрация Каменского сельского совета	2070501010000150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактического поступления указанных доходов по состоянию на 31 августа текущего финансового года (включительно), планируемых поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информации)	



29	041	Администрация Каменского сельского совета	20705030100000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактического поступления указанных доходов по состоянию на 31 августа текущего финансового года (включительно), планируемых поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информации)	
30	041	Администрация Каменского сельского совета	20805000100000150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных	Метод прямого расчета		Поступления по данному коду прогнозируются на нулевом уровне	



				или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы				
3 1	041	Администрация Каменского сельсовета	2196001010 0000150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления			Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактических и произведенных возвратов указанных средств из районного бюджета в текущем финансовом году

Кийский сельский Совет депутатов Манского района Красноярского края

РЕШЕНИЕ

12.10.2023 года

с.Кий

№ 3/14

О назначении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Кийского сельсовета Манского района Красноярского края.

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2884 «О некоторых вопросах организации органов местного самоуправления в Красноярском крае» Решением Кийского



сельского Совета депутатов от 06.10.2023 № 2/9, руководствуясь статьями 13 п.п. 4,5, статьей 27 Устава Кийайского сельсовета, Кийайский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить конкурс по отбору кандидатур на должность главы Кийайского сельсовета Манского района Красноярского края;
2. Проведение конкурса назначить на 22 ноября в 14 час.00 мин. по адресу: с.Кийай, ул.Центральная, д.65, Манского района Красноярского края;
3. Конкурс провести в порядке и на условиях, установленных Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Кийайского сельсовета, утвержденном решением Кийайского сельского Совета депутатов от 06.10.2023 года № 2/9 (опубликованного в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» от 09.10.2023г.№ 57);
4. Назначить должностным лицом, ответственным за прием документов от кандидатов, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии Черкозьянову Галину Сергеевну специалиста 1 категории администрации Кийайского сельсовета Манского района Красноярского края.
5. Утвердить текст объявления о приеме документов согласно приложения.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

председатель Совета депутатов	Т.А.Левченко
И.п.главы Кийайского сельсовета	В.П.Черкозьянов

Объявление Кийайский сельский Совет депутатов объявляет о начале приема документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Кийайского сельсовета.

Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Кийайского сельсовета состоится 22.11.2023 года в 14 часов 00 минут.

Место проведения конкурса: Красноярский край, Манский район, с. Кийай, ул. Центральная, д.65, администрация сельсовета.

Условия конкурса: Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы: 1) личное заявление на участие в конкурсе (Приложение 1 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кийайского сельсовета);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографий 4 х 5 см., 3 шт. (Приложение 2 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кийайского сельсовета);

3) паспорт или заменяющий его документ;

4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии): - документ о профессиональном образовании; - копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

5) документ, подтверждающий представление Губернатору Красноярского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом, его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, в соответствии с законом Красноярского края от 19.12.2017 № 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». Сведения представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки.

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Также подаются копии документов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта. По желанию кандидата им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку. Представленные кандидатом сведения могут быть проверены в порядке, установленном действующим законодательством. Вышеуказанные документы, кандидат представляет лично по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Кийай, ул. Центральная, д 65, с 13.10. 2023 года по 16.11.2023 года, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 и с 14:00 до 16:00, Телефон



для справок 8(39149) 33-2 33. В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в Кияйском сельсовете (далее - Программа).

Программа обязательно должна содержать:

- 1) оценку текущего социально-экономического состояния Кияйского сельсовета;
- 2) описание основных социально-экономических проблем Кияйского сельсовета;
- 3) комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем Кияйского сельсовета;
- 4) предполагаемую структуру администрации Кияйского сельсовета;
- 5) предполагаемые сроки реализации Программы. Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса. Программа должна быть прошита, листы пронумерованы.

Программа представляется в запечатанном и подписанном гражданином конверте с указанием количества документов и листов в конверте. Программа представляется объемом до двадцати страниц машинописного текста гарнитурой шрифта Times New Roman размером № 14.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

- а) недостижения на день проведения конкурса возраста 21 года;
- б) наличия у него ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
- в) признания гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- г) в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1-3, 5 (в части документа, подтверждающего представление сведений Губернатору Красноярского края), 6 пункта 3.1. настоящего Положения, представления их не в полном объеме или не по формам, установленных настоящим Положением;

Условия и порядок проведения конкурса, формы необходимых для участия в конкурсе документов утверждены решением Кияйского сельского Совета депутатов от 06.10.2023 № 2/9 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Кияйского сельсовета Манского района», которое опубликовано в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» № 57 от 09.10.2023 г. С Положением также можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Манский район, с.Кияй, ул.Центральная, д.65 (в обозначенные часы приема документов от кандидатов).

Телефон для справок 8(39149) 33-2-33; лицо, ответственное за прием документов: Черкозьянова Галина Сергеевна, специалист 1 категории администрации Кияйского сельсовета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПНО-БАДЖЕЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.10.2023 г.

с. Степной Баджей

№ 38

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 18.11.2022 № 172 н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», Уставом Степно-Баджейского сельсовета:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

7. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложения.
8. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
9. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В. Дудин

Приложение к постановлению
администрации Степно-Баджейского сельсовета
от 12.10.2023 № 38

Регламент реализации полномочий администратора



доходов бюджета по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации администрацией Степно-Баджейского сельсовета (далее — администрация) полномочий администратора доходов бюджета Степно-Баджейского сельсовета (далее – местный бюджет) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов местного бюджета.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Администрация, осуществляющая полномочия администратора доходов по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, осуществляет мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, которые включают в себя:

1) контроль по закрепленным источникам доходов местного бюджета за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП);

за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный бюджет, а также начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременное их отражение в бюджетном учете;

2) ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) своевременно направляют предложения в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия), для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и ее списанию.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

2) направление требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением).



В требовании (претензии) указываются:

- наименование должника;
- наименование и реквизиты документа-основания;
- правовые основания для предъявления требования (претензии);
- период просрочки;
- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- сумма штрафных санкций (при их наличии);
- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).;

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.2. Администрация при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производят расчет задолженности по пеням и штрафам;

2) направляют должнику требование (претензию) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской

задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии)

должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Администрация в течение 30 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 4.1 регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

4.4. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа направляет его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований администрация обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

4.6. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.

5. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, администрация осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом- исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках



исполнительного производства.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПНО-БАДЖЕЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2023

с. Степной

№ 39

Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Степно-Баджейского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

4. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В.В. Дудин

Приложение к Постановлению
администрации Степно-Баджейского сельсовета
от 12.10.2023 № 39

Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Степно-Баджейского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления органом местного самоуправления Степно-Баджейского сельсовета бюджетных полномочий главного администратора доходов местного бюджета разработан в целях организации исполнения местного бюджета по доходам и определяет правила осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов местного бюджета.

1.2. Главный администратор доходов местного бюджета - Администрация Степно-Баджейского сельсовета Манского района Красноярского края (далее - главный администратор) обладает следующими бюджетными полномочиями:

формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета;

представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

представляет для включения в перечень источников доходов местного бюджета и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;

утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

1.3. Главный администратор - Администрация Степно-Баджейского сельсовета в связи с отсутствием подведомственных администраторов выполняет следующие полномочия:

- осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью



- осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;
 - осуществляет взыскание задолженности по платежам в местный бюджет, пеней и штрафов;
 - принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет заявку на возврат в управление Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее - УФК по Красноярскому краю) для осуществления возврата;
 - принимает решение о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет и представляет уведомление в УФК по Красноярскому краю;
 - предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;
 - осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;
 - разрабатывает регламент реализации полномочий администратора доходов местного бюджета по взысканию дебиторской задолженности.
- 1.4. Подведомственные учреждения наделяются полномочиями по начислению, учету и контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей за оказанные ими услуги, зачисляемые в местный бюджет, пеней и штрафов по ним.

2. Представление сведений, необходимых для составления проекта местного бюджета

Главный администратор в сроки, устанавливаемые нормативным правовым актом о порядке составления проекта местного бюджета, проводит мониторинг, контроль, анализ и прогноз поступлений администрируемых доходов на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов доходов бюджетной классификации Российской Федерации.

3. Формирование и представление главным администратором бюджетной отчетности

Формирование и представление бюджетной отчетности главным администратором осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н. Главный администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой отчетности.

4. Начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет, пеней и штрафов по ним

4.1. Главный администратор осуществляет начисление по администрируемым доходам в соответствии с законодательством и условиями договоров.

4.2. Учет начисленных и поступивших сумм доходов в местный бюджет ведется главным администратором.

4.3. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством сроков перечисления (уплаты) денежных средств по администрируемым доходам в местный бюджет главный администратор осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате доходов (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в соответствии с законодательством.

5. Порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата) в местный бюджет и уточнения вида и принадлежности поступлений

5.1. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата) и уточнение вида и принадлежности поступлений главным администратором осуществляется в соответствии с Порядком учета Федеральным казначейством поступлений в



бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

5.2. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей из местного бюджета и (или) уточнение вида и принадлежности поступлений в местный бюджет осуществляется главным администратором с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.

5.3. Главный администратор принимает решение:

о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченных (взысканных) платежей - в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления плательщика;

об уточнении вида и принадлежности поступлений в местный бюджет

- в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления плательщика.

5.4. В случае отсутствия заявления об уточнении вида и принадлежности поступлений в местный бюджет главный администратор при необходимости самостоятельно уточняет поступившие платежи в соответствии с начислениями по действующим договорам и иным основаниям начисления платежей.

5.5. В случае если, при наличии излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщик не обращается за возвратом средств, администратор доходов направляет уведомление плательщику о наличии переплаты в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре, или при отсутствии договора по адресу прописки. Датой получения уведомления признается дата получения отправляющей стороной подтверждения о вручении плательщику указанного уведомления или дата получения информации об отсутствии адресата по указанному адресу. При невозможности получения указанных подтверждений или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 14 календарных дней с даты направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Уведомление также может быть вручено лично плательщику с письменной распиской плательщика о получении указанного уведомления на экземпляре администратора доходов бюджета.

Администратор доходов списывает в доход местного бюджета сумму излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщика в случае если плательщик не обратился с заявлением о возврате в течение трех лет с момента надлежащего уведомления плательщика о наличии переплаты.

6. Порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам местного бюджета

6.1. Учет доходов ведется в соответствии с Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

6.2. Применение и порядок заполнения первичных документов осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», в соответствии с учетной политикой учреждения. При отсутствии установленной формы первичные документы должны содержать обязательные реквизиты, установленные статьей 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

6.3. К регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета принимаются данные, интегрированные из Системы удаленного финансового документооборота (далее - СУФД) в систему 1с «Бюджет поселения» методом загрузки электронного файла, содержащего данные первичного учетного документа в соответствии с действующим законодательством, а также распечатки первичных документов на бумажный носитель из СУФД и отражения данных в системе 1с «Бухгалтерия государственного учреждения».

7. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов

7.1. Ежемесячно по состоянию на первое число месяца, а также в сроки, необходимые для исполнения соответствующих бюджетных полномочий администратора доходов бюджета, проводится сверка отчетных данных бюджетного учета администрируемых доходов с отчетными данными территориального органа Федерального казначейства.

7.2 В случае выявления расхождений с отчетными данными территориального органа Федерального казначейства устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению.

8. Порядок действий при уточнении невыясненных поступлений

8.1. Администратор доходов бюджета в срок, не превышающий двадцати рабочих дней (если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок) со дня представления в его адрес территориальным органом



Федерального казначейства запроса на выяснение принадлежности платежа по невыясненным поступлениям, уточняет или отказывается от указанных в запросе поступлений уведомлением об уточнении вида и принадлежности платежа.

9. Порядок действий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

9.1 Уполномоченные лица Администрации при осуществлении полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке:

- ведут учет дебиторской задолженности;
- проводят анализ дебиторской задолженности для отнесения ее к текущей либо к просроченной;
- проводят оценку реальности погашения задолженности должниками и мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности;
- направляют уведомление должнику о необходимости погашения сложившейся задолженности с установлением срока погашения;
- проводят с дебиторами сверки взаиморасчетов;
- письменно уведомляют дебиторов о необходимости погашения сложившейся задолженности, а также пеней и штрафов в добровольном досудебном порядке в случае образования просроченной дебиторской задолженности;
- уведомляют дебитора о взыскании долга в судебном порядке при отказе оплатить сложившуюся задолженность;
- направляют в арбитражный суд иск о взыскании просроченной дебиторской задолженности.

10. Порядок принудительного взыскания с плательщика платежей в бюджет через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

10.1 Администратор доходов осуществляет бюджетные полномочия по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) и через судебные органы или через Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации (далее - ФССП) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.2 При направлении администратором доходов бюджета в суд искового заявления о взыскании платежей в местный бюджет, пеней и штрафов с плательщиков, при предъявлении исполнительных документов судебному приставу-исполнителю для принудительного взыскания одновременно направляется информация о реквизитах администратора доходов бюджета для заполнения платежного документа:

- реквизит (13) "Банк получателя";
- реквизит (14) "БИК" банка получателя;
- реквизит (15) "Сч. N " банка получателя (единый казначейский счет);
- реквизит (16) "Получатель";
- реквизит (17) "Сч. N " получателя (казначейский счет);
- реквизит (61) "ИНН" получателя;
- реквизит (103) "КПП" получателя;
- реквизит (104) - соответствующий код классификации доходов бюджетов Российской Федерации (КБК);
- реквизит (105) код ОКТМО.

11. Порядок работы с кредиторской задолженностью

11.1 Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами более трех лет, списываются с балансового учета по результатам заседания комиссии по поступлению, выбытию и перемещению активов (далее-Комиссия) и на основании Постановления Администрации Степно-Баджейского сельсовета.

11.2 Основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности с баланса является оформленное актом решение Комиссии с приложением материалов (документов):

- первичных документов, подтверждающих возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами (код по КФД 0504089);
- пояснительной записки на имя председателя комиссии о причине образования задолженности;
- выписки из Единого реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) при исключении юридического лица из ЕГРЮЛ.

11.3 Списание задолженности осуществляется в следующих случаях:

- истек срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству (более трех лет);
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией)



контрагента.

11.4 Суммы списанной кредиторской задолженности подлежат отражению в бюджетном учете по кредиту счета 1 401 10 173 "Чрезвычайные доходы от операций с активами текущего финансового года".

Глава сельсовета

В.В.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПНО-БАДЖЕЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.10.2023 с. Степной Баджей № 40

Об утверждении методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Степно-Баджейского сельсовета

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 "Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации", Постановлением «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления» от 12.10.2023 № 39, Постановлением администрации Степно-Баджейского сельсовета Манского района Красноярского края "Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Степно-Баджейского сельсовета", постановляю:

1. Утвердить Методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Степно-Баджейского сельсовета согласно приложениям.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степно-Баджейского сельсовета

В.В. Дудин

Приложение 1
к постановлению администрации
Степно-Баджейского сельсовета
от 12.10.2023 № 40

МЕТОДИКА

прогнозирования поступлений доходов в бюджет Степно-Баджейского сельсовета

1. Настоящая Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет Степно-Баджейского сельсовета (далее - Методика), определяет порядок прогнозирования поступлений доходов, администрируемых администрацией Степно-Баджейского сельсовета (далее - главный администратор).
2. Прогнозирование доходов бюджета Степно-Баджейского сельсовета (далее - бюджет поселения) на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с действующим бюджетным и налоговым законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Красноярского края, и нормативными правовыми актами администраций Манского района и Степно-Баджейского сельсовета.
3. В настоящей Методике используются следующие основные понятия и определения:
 - «отчётный финансовый год (период)» - год, предшествующий текущему финансовому году (два года, предшествующие текущему финансовому году);
 - «текущий финансовый год (период)» - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
 - «очередной финансовый год (период)» - год, следующий за текущим финансовым годом;
 - «плановый период» - два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом;
 - «индекс роста цен» - индекс цен, используемый при пересчёте в ценах базисного года стоимостных показателей, исчисленных в денежном выражении, с целью приведения их к уровню цен предыдущего периода.
4. Расчеты прогноза администрируемых доходов производятся в соответствии со следующими



документами и показателями:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- основные направления бюджетной политики Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период;
- прогноз социально-экономического развития Степно-Баджейского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;
- основные направления бюджетной и налоговой политики Степно-Баджейского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;
- отчетность об исполнении бюджета сельсовета;
- динамика поступлений доходов в бюджет сельсовета за два отчётных финансовых года;
- других данных, применяемых с целью повышения реалистичности и эффективности прогнозных расчётов.

5. Расчёты прогноза администрируемых доходов производятся по каждому виду доходов в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации согласно приложению, к настоящей Методике.

6. Расчёты прогноза администрируемых доходов производятся по одному или нескольким из следующих методов:

- прямой расчет, основанный на непосредственном использовании прогнозных значений объемных и стоимостных показателей, уровней ставок и других показателей, определяющих прогнозный объем поступлений, прогнозируемого вида доходов;
- усреднение - расчет, на основании усреднения годовых объемов доходов не менее чем за 3 года или за весь период поступления соответствующего вида доходов в случае, если он не превышает 3 года;
- индексация - расчет с применением индекса потребительских цен или другого коэффициента, характеризующего динамику прогнозируемого вида доходов;
- экстраполяция - расчет, осуществляемый на основании имеющихся данных о тенденциях изменения поступлений в предшествующие периоды;
- иной способ, который должен быть описан и обоснован в методике прогнозирования.

7. Для расчёта доходов за основу берутся сведения за отчётный период, последний отчётный период текущего года, оценка поступлений на текущий финансовый год.

В целях обеспечения сопоставимости показателей доходы двух лет, предшествующих текущему финансовому году, приводятся в соответствие с условиями текущего финансового года.

8. Прогнозирование доходов на очередной финансовый год и плановый период включает:

- расчёт уточненных объемов доходов на очередной финансовый год и первый год планового периода;
- расчёт объемов доходов на второй год планового периода.

9. Одновременно с расчётами, указанными в пунктах 5., 6., 7. настоящей Методики главный администратор составляет пояснительную записку.

Пояснительная записка должна содержать информацию о нормативно правовых актах, являющихся основанием для начисления доходов, и детальный анализ факторов, повлиявших на величину прогнозируемых доходов в количественном и суммовом выражении.

10. При отсутствии необходимых исходных данных и (или) наличии исходных данных, не позволяющих рассчитать реалистичные прогнозные показатели, прогноз доходов рассчитывается исходя из фактических поступлений этих доходов в отчётном периоде.

11. Данные о фактических и прогнозных поступлениях могут корректироваться на поступления, имеющие нестабильный (разовый) характер.

Приложение № 2 к постановлению
администрации Степно-Баджейского сельсовета
от 12.10.2023 № 40

Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет Степно-Баджейского сельсовета

№ п / п	Код главного администратора доходов	Наименование главного администратора доходов	КБК	Наименование КБК доходов	Наименование метода расчета	Формула расчета	Алгоритм расчета	Описание показателей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	038	Админис	1080402001	Государствен	метод	ГПрг1,2, з,= (ГП о.		ГП о. рг-1 _



	трация Степно- Баджейс кого сельсове та	0000110	ная пошлина за совершение нотариальных действий должностным и лицами органов местного самоуправлен ия, уполномочен ными в соответствии с законодательн ыми актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженност ь по соответствую щему платежу, в том числе по отмененному)	прямого счета	рг-1 x К)+ Дрг ГП о. рг-1 = (ГП ф.о.д. рг-1 x 100) / Удср + Дрг-1		сумма ожидаемого поступления государстве нной пошлины, в местный бюджет в году, предшеству ющем расчетному; К - коэффициен т, характеризу ющий рост (снижение) поступлений в расчетном году по сравнению с годом, предшеству ющем расчетному; Дрг - сумма дополнитель ных или выпадающи х доходов местного бюджета от компенсаци и затрат в расчетном году, за счет изменения бюджетного законодател ьства и иных факторов, оказывающи х влияние на изменение суммы дохода. ГП ф.о.д. рг- 1 - сумма государстве нной пошлины, фактически поступивша я в местный бюджет по состоянию на последнюю отчетную дату года,
--	--	---------	--	------------------	--	--	--



								предшествующего расчетному; У дср - средний удельный вес поступлений государственной пошлины за аналогичные периоды последних трех отчетных лет, предшествующих расчетному году, в общей сумме государственной пошлины, поступившей в местный бюджет за соответствующие финансовые годы; Д рг-1 - сумма дополнительных или выпадающих доходов местного бюджета по государственной пошлине в году, предшествующем расчетному, за счет изменения налогового и бюджетного законодательства и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы государственной
--	--	--	--	--	--	--	--	---



								пошлины.
2	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	11105075100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	метод прямого счета	$\text{АМИ}_{\text{рг}} = (\text{АМИ}_{\text{о.рг-1}} - \text{АМИ}_{\text{раз.рг-1}} - \text{Ссн} + \text{Сув}) \times \text{К} + \text{Дрг},$ $\text{АМИ}_{\text{о.рг-1}} = (\text{АМИ}_{\text{ф.о.д.,г-1}} \times 100) / \text{Уд} + \text{Дрг-!},$		<p>АМИ_{рг} - сумма арендной платы за муниципальное имущество, прогнозируемая к поступлению в местный бюджет в расчетном году;</p> <p>АМИ_{о.рг-1} - сумма арендной платы за муниципальное имущество, ожидаемая к поступлению в местный бюджет в году, предшествующем расчетному;</p> <p>АМИ_{раз.рг-1} - сумма поступлений арендной платы за муниципальное имущество, ожидаемая к поступлению в местный бюджет в году, предшествующем расчетному, носящая разовый характер;</p> <p>Ссн - сумма снижения поступлений арендной платы за муниципальное имущество в связи с планируемыми</p>



								<p>сокращение м площадей муниципалного имущества, сдаваемого в аренду в расчетном году;</p> <p>Сув - сумма увеличения поступлений арендной платы за муниципальное имущество в связи с планируемым увеличением площадей муниципалного имущества, сдаваемого в аренду, в расчетном году;</p> <p>К - прогнозируемый коэффициент- дефлятор, применяемый к ставке арендной платы либо к оценочной стоимости имущества в расчетном году;</p> <p>Дрг - сумма дополнительных или выпадающих доходов в расчетном году по арендной плате за муниципальное имущество за счет изменения порядка исчисления и уплаты арендной</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--



								муниципальное имущество, поступившее в местный бюджет за соответствующий финансовый год; Дрг-1- сумма дополнительных или выпадающих доходов в году, предшествующем расчетному, по арендной плате за муниципальное имущество, за счет изменения порядка исчисления и уплаты арендной платы за муниципальное имущество, планируемого погашения задолженности прошлых лет и иных факторов, оказывающих влияние на изменение суммы арендной платы за муниципальное имущество.
3	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	11109045100000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности и сельских	метод прямого счета	$ППн.рг = ((ZSi1 \times Tn1) + (ZSi2 \times Tn2) + (ZSi3 \times Tn3)) \times 12 \times ПС) + Дрг,$	ППн.рг - прогноз поступлений в местный бюджет доходов от платы за наем жилых помещений	



			поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)				муниципального жилищного фонда; ZSi1; ZSi2; ZSi3 - общая сумма площади муниципального жилищного фонда по соответствующему виду благоустройства (благоустроенный, частично благоустроенный, неблагоустроенный и т.д.); Тн1; Тн2; Тн2 - размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда по соответствующему виду благоустройства (благоустроенный, частично благоустроенный, неблагоустроенный и т.д.); ПС -
--	--	--	---	--	--	--	---



								за счет изменения площади муниципального жилищного фонда).
4	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	1130206510000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет осуществляется исходя из прогнозируемого по состоянию на 1 января года, на который осуществляется прогнозирование, объема дебиторской задолженности в соответствующем финансовом году с учетом установленных сроков возврата такой задолженности, а также ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности	



							ости. При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличении на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
5	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	11302995100000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет осуществляется исходя из прогнозируемого по	



								состояни ю на 1 января года, на который осуществл яется прогнози рование, объема дебиторск ой задолженн ости в соответст вующем финансов ом году с учетом установле нных сроков возврата такой задолженн ости, а также ожидаемы х результат ов работы по взыскани ю дебиторск ой задолженн ости. При оценке поступлен ий на текущий финансов ый год производи тся корректир овка полученно й суммы с учетом данных о фактическ ом поступлен ии доходов на последню ю отчетную	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--



							дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
6	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	1140205310000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности и сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	метод прямого расчета	РИ = Ст * Пл	При невозможности определения рыночной стоимости — средняя стоимость аналогичного имущества реализованного в предшествующем периоде	РИ – объем доходов от реализации имущества Ст-оценочная стоимость, либо рыночная стоимость имущества. Пл- площадь объектов недвижимости, подлежащих реализации в очередном финансовом году.
7	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	1140205310000440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности и сельских поселений (за исключением	метод прямого расчета	РИ = Ст * Пл	При невозможности определения рыночной стоимости — средняя стоимость	РИ – объем доходов от реализации имущества



				имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу			аналогичного имущества реализованного в предшествующем периоде	
8	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	11602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание	Д - прогнозируемый объем доходов; Φ_i - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году; P_i - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; 3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового



							(исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличении на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	года)
9	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	1160701010000140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения	Д - прогнозируемый объем доходов; Φ_i - фактическое (прогнозируемое)



				(подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения			я годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов	поступление доходов в i-том финансовом году; Рi - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; 3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)
--	--	--	--	---	--	--	---	---



							на последнюю отчетную дату (в том числе увеличители на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшители на суммы фактически произведенных возвратов)	
10	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	11607090100000140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании	Д - прогнозируемый объем доходов; Φ_i - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году; P_i - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; 3 - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируе



							<p>поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличенные на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)</p>	<p>мой по состоянию на 1 января очередного финансового года)</p>
1 1	038	Администрация Степно-	1161008110 0000140	Платежи в целях возмещения	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P)}{3}$	Прогнозирование поступлений	Д - прогнозируемый объем



	Баджейс кого сельсове та		ущерба при расторжении муниципальн ого контракта, заключенного с муниципальн ым органом сельского поселения (муниципальн ым казенным учреждением) , в связи с односторонни м отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципальн ого контракта, финансируем ого за счет средств муниципальн ого дорожного фонда)			ий осуществл яется на основании усреднени я годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступлен ия данного вида доходов в случае, если он не превышае т 3 лет. В случае, если на начало финансов ого года прогнозир уется наличие задолженн ости, при прогнозир овании поступлен ий учитывает ся ее взыскание (исходя из планируе мых мероприят ий по взыскани ю задолженн ости). При оценке поступлен ий на текущий финансов ый год производи тся корректир овка полученно й суммы с учетом данных о	доходов; Ф _i - фактическое (прогнозиру емое) поступление доходов в i- том финансовом году; Р _i - фактические (прогнозиру емые) разовые поступления в i-том финансовом году; З - прогнозируе мое погашение задолженнос ти по платежам (определяетс я в процентах от суммы задолженнос ти, прогнозируе мой по состоянию на 1 января очередного финансового года)
--	-----------------------------------	--	---	--	--	--	--



							фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных возвратов)	
1 2	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	1161008210000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P_i)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется	Д - прогнозируемый объем доходов; Φ_i - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в i-том финансовом году; P_i - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в i-том финансовом году; З - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в



							наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректировка полученной суммы с учетом данных о фактическом поступлении доходов на последнюю отчетную дату (в том числе увеличение на суммы фактически поступивших разовых поступлений либо уменьшение на суммы фактически произведенных	процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)
--	--	--	--	--	--	--	---	--



							возвратов)	
1 3	038	Администрация Степно- Баджейс кого сельсовета	1161003110 0000140	Возмещение ущерба при возникновении и страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения	Метод усреднения	$Д = \frac{\sum_{i=1}^3 (\Phi_i - P)}{3}$	Прогнозирование поступлений осуществляется на основании усреднения годовых объемов доходов за 3 года или за весь период поступления данного вида доходов в случае, если он не превышает 3 лет. В случае, если на начало финансового года прогнозируется наличие задолженности, при прогнозировании поступлений учитывается ее взыскание (исходя из планируемых мероприятий по взысканию задолженности). При оценке поступлений на текущий финансовый год производится корректир	Д - прогнозируемый объем доходов; Ф _і - фактическое (прогнозируемое) поступление доходов в і- том финансовом году; Р _і - фактические (прогнозируемые) разовые поступления в і-том финансовом году; З - прогнозируемое погашение задолженности по платежам (определяется в процентах от суммы задолженности, прогнозируемой по состоянию на 1 января очередного финансового года)



							овка полученно й суммы с учетом данных о фактическ ом поступлен ии доходов на последню ю отчетную дату (в том числе увеличени е на суммы фактическ и поступив ших разовых поступлен ий либо уменьшен ие на суммы фактическ и произведе нных возвратов)	
1 4	038	Админис трация Степно- Баджейс кого сельсове та	1170105010 0000180	Невыясненны е поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	Метод прямого расчета		По данному коду бюджетно й классифик ации Российско й Федераци и отражают ся поступлен ия по расчетны м документа м, некоррект но оформлен ным плательщ иками, которые	



							подлежат уточнению на другие коды бюджетной классификации. Поступления по данному коду прогнозируются на нулевом уровне	
15	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	11705050100000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактического поступления указанных доходов на 31 августа текущего финансового года и планируемых поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информац	



							ии)	
1 6	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	1171503010 0000150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджет сельских поселений				
1 7	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	2021500110 0000150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объемов, определенных в Решении (проекте Решения) о районном бюджете.	
1 8	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	2021999910 0000150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в	



							случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
19	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	2022999910000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых	



							актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
20	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	20230024100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
21	038	Администрация Степно-Баджейс	20235118100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на	



		кого сельсовета		осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов			текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении средств	
2 2	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	20240014100000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется исходя из сумм, предусмотр	



				соответствии с заключенным и соглашениям и			ренных соглашений о передаче части полномочий сельсоветов органам местного самоуправления района	
2 3	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	2024999910000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	Метод прямого расчета		Прогнозирование поступлений на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основании объема расходов бюджета, из которого предоставляются межбюджетные трансферты, в случае, если такой объем расходов определен. В иных случаях - на основании нормативных правовых актов Красноярского края, соглашений о предоставлении	



							средств	
2 4	038	Администрация Степно- Баджейс кого сельсовета	2040509910 0000150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	Метод прогнозировани я с учетом фактического поступл ения		Прогнози рование поступлен ий на очередной финансов ый год и плановый период не осуществл яется. Оценка поступлен ий на текущий финансов ый год осуществл яется исходя из фактическ ого поступлен ия указанных доходов по состояни ю на 31 августа текущего финансов ого года (включите льно), планируе мых поступлен ий до 31 декабря текущего финансов ого года (при наличии данной информац ии)	
2 5	038	Администрация Степно- Баджейс кого сельсовета	2070503010 0000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	Метод прогнозировани я с учетом фактическ ого поступл ения		Прогнози рование поступлен ий на очередной финансов ый год и плановый период не осуществл	



							яется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактического поступления указанных доходов по состоянию на 31 августа текущего финансового года (включительно), планируемых поступлений до 31 декабря текущего финансового года (при наличии данной информации)	
2 6	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	2080500010 0000150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление	Метод прямого расчета		Поступления по данному коду прогнозируются на нулевом уровне	



				е такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы				
2 7	038	Администрация Степно-Баджейского сельсовета	2196001010 0000150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	Метод прогнозирования с учетом фактического поступления		Прогнозирование поступлений на очередной финансовый год и плановый период не осуществляется. Оценка поступлений на текущий финансовый год осуществляется исходя из фактических и произведенных возвратов указанных средств из районного бюджета в текущем финансовом году	

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.

