

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень

Администрацией Манского района в связи с обращением ПАО «Россети Сибирь» рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства и эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, необходимых для технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения (титул рабочей документации «Строительство ВЛЗ-10 кВ от опоры №5-3 ф. 138-07, установка КТПС-63/10/0,4 кВ и строительство ВЛИ-0,4 кВ для технологического присоединения земельных участков, расположенных по адресу: Красноярский край, Манский район, п. Камарчага, ул. Березовая, 6 и ул. 70 лет Победы 19 и 20. К.н. 24:24:2101001:3421 и 24:24:0202001:381 и 24:24:2101001:3402» шифр:425.2017). Публичный сервитут испрашивается в отношении земельных участков из земель населенных пунктов:

- земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью 3772 кв. м расположенных в границах кадастрового квартала 24:24:2101001 по адресу: Красноярский край, Манский район;
- земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью 636 кв. м расположенных в границах кадастрового квартала 24:24:0202001 по адресу: Красноярский край, Манский район;

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемыми к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Линейная, 28А каб. 317. Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00). Срок подачи заявлений об учете прав на земельные участки – в течение пятнадцати дней со дня опубликования данного сообщения, до 09 мая 2024г.

Сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено на официальных сайтах администрации Манского района <http://www.manaadm.ru> и администрации Камарчагского сельсовета <https://kamarchagskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>

Инвестиционная программа на 2024-2028 годы утверждена приказом Министерства энергетики РФ от 19.12.2023г. №23@»Об утверждении инвестиционной программы ПАО «Россети Сибирь» на 2024-2028 годы и изменений, вносимых в инвестиционную программу ПАО «Россети Сибирь», утвержденную приказом Минэнерго России от 24.11.2022 №27@», размещена на официальном сайте «ПАО Россети Сибирь» <https://www.rosseti-sib.ru>

СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Описание границ публичного сервитута



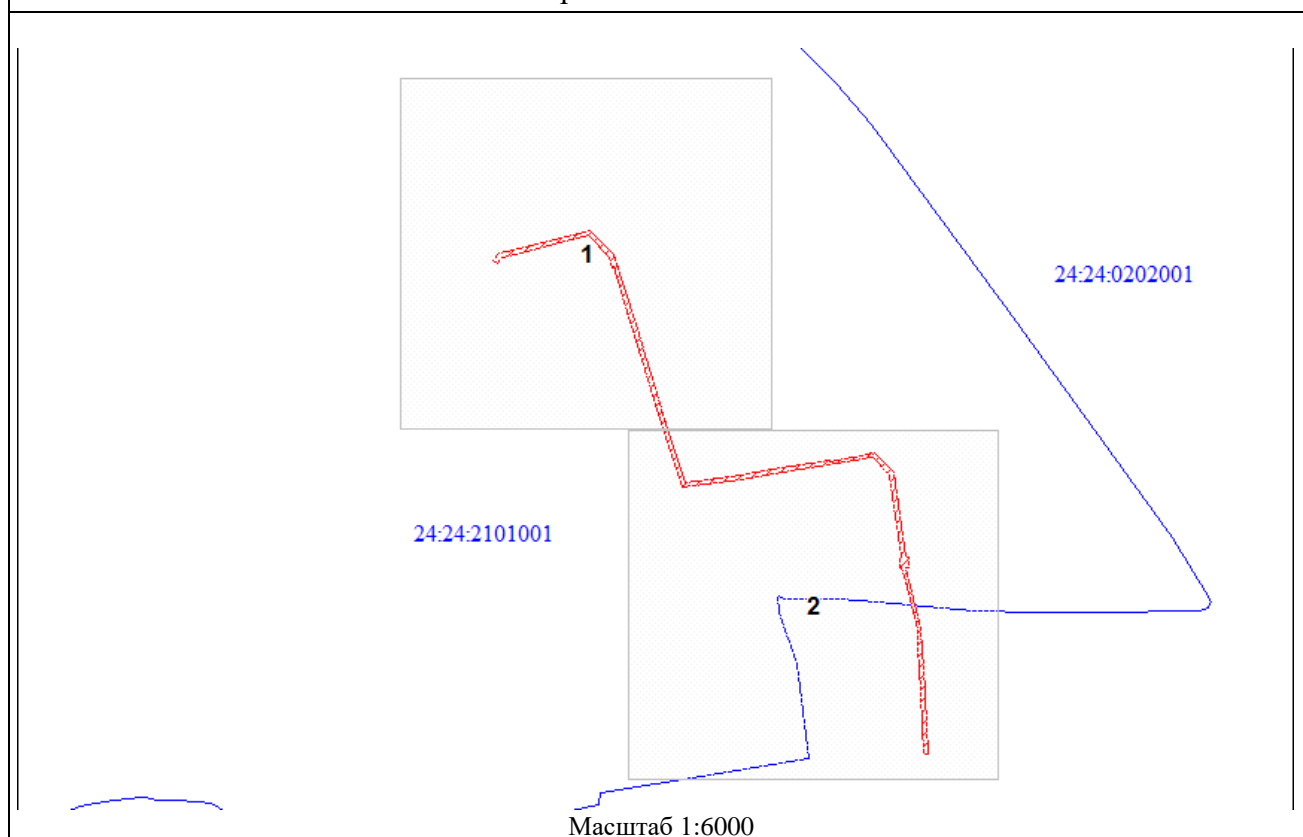
Местоположение границ публичного сервитута	Российская Федерация, Красноярский край, Манский р-н	
Система координат	Система координат МСК-167, зона 4	
Метод определения координат	Аналитический метод	
Площадь земельного участка	4408 кв. м	
Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	0,1	
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	609097.55	150841.71
2	609003.02	150846.90
3	609002.85	150842.92
4	609097.30	150837.71
5	609112.01	150836.63
6	609136.62	150835.48
7	609187.21	150822.51
8	609202.34	150819.19
9	609202.36	150817.09
10	609212.36	150817.09
11	609212.36	150818.80
12	609300.77	150805.37
13	609318.54	150788.11
14	609301.43	150681.11
15	609295.64	150647.97
16	609286.80	150584.50
17	609343.73	150566.15
18	609458.52	150530.62
19	609488.50	150520.81
20	609489.91	150521.84
21	609521.59	150511.43
22	609521.26	150510.41
23	609531.75	150507.13
24	609555.59	150484.24
25	609534.03	150400.54
26	609531.59	150392.59
27	609526.06	150388.12
28	609529.03	150384.01
29	609535.92	150389.64
30	609538.86	150399.23
31	609561.12	150485.90
32	609534.37	150511.57
33	609460.02	150535.39
34	609345.21	150570.93
35	609292.32	150587.98
36	609300.67	150647.60
37	609306.37	150680.29
38	609315.95	150742.18
39	609314.89	150742.52
40	609321.89	150782.74



41	609322.48	150782.57
42	609323.41	150788.03
43	609322.80	150788.19
44	609323.20	150790.56
45	609303.14	150810.07
46	609212.36	150823.86
47	609212.36	150827.09
48	609202.36	150827.09
49	609202.36	150823.34
50	609188.12	150826.40
51	609137.22	150839.46
52	609112.22	150840.63
1	609097.55	150841.71

СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Схема расположения листов

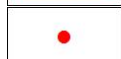


Масштаб 1:6000

Условные обозначения



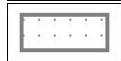
- граница публичного сервитута



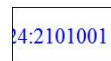
- характерная точка границы объекта



- надписи номеров характерных точек границы объекта



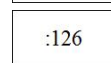
- существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения



- кадастровый номер квартала



- граница кадастрового квартала

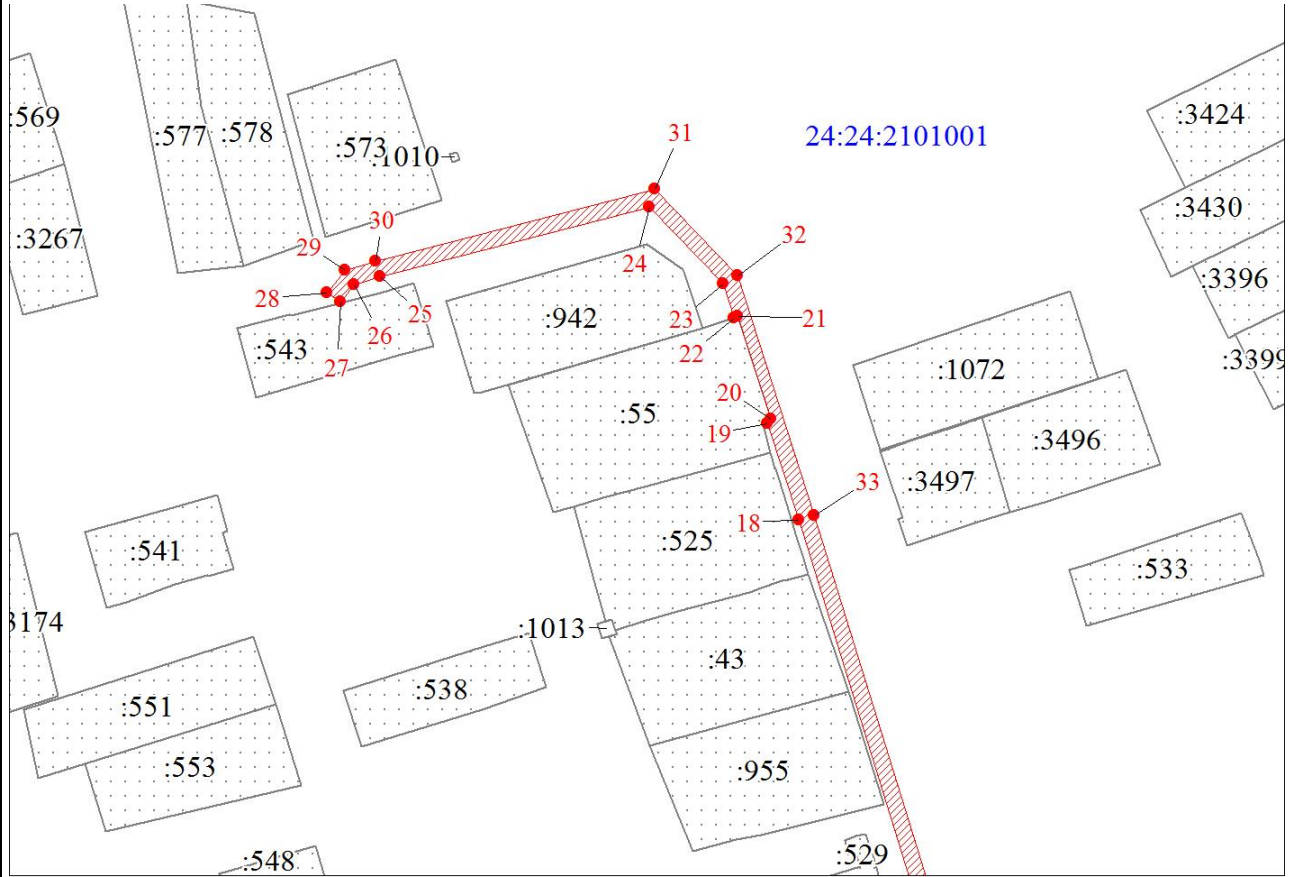


- надписи кадастрового номера земельного участка



СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА
Схема расположения местоположения границ публичного сервитута

Выносной лист № 1

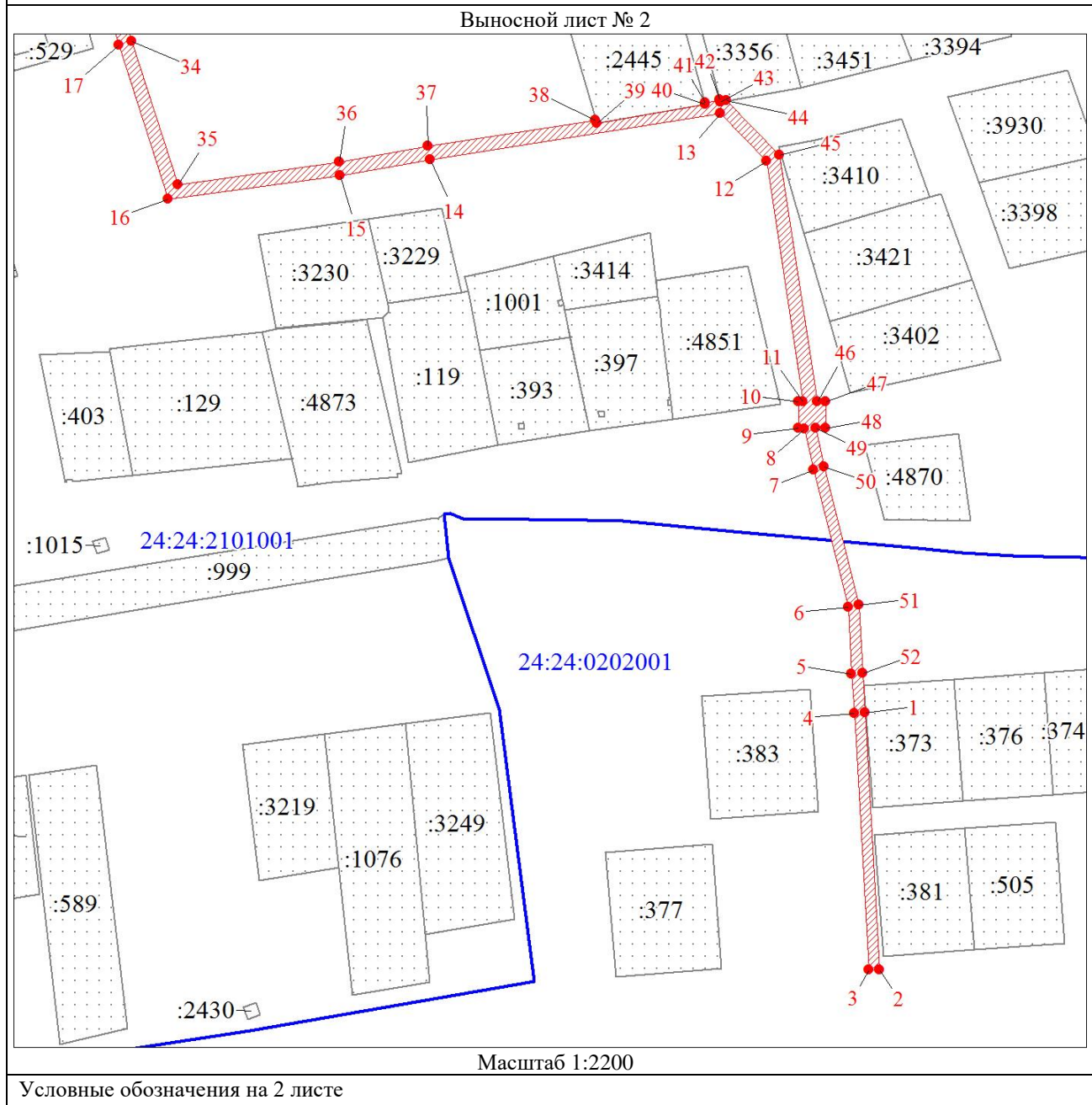


Масштаб 1:2200

Условные обозначения на 2 листе



СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА
Схема расположения местоположения границ публичного сервитута



АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2024г

с. Нарва

№ 27

Об ограничении движения автомобильного транспорта в период весенней распутицы

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

1. Установить временное ограничение движения тракторов и грузовых автомобилей полной массой свыше 3,5 тонн по улицам и дорогам Нарвинского сельсовета с 22.04.2024 года по 31.05.2024 года.
2. Временное ограничение не распространяется на транспорт, перевозящий горюче – смазочные материалы, уголь, сжиженный газ, вывозку твердых бытовых отходов, а также рейсовые автобусы.



3. Проезд тракторов и грузовых автомобилей грузоподъемностью свыше 3,5 тонн перевозящих грузы, не предусмотренные п. 2, в порядке исключения разрешается по пропускам, выданным администрацией Нарвинского сельсовета.
4. Согласовать с ОГИБДД МО МВД России «Уярский» осуществление контроля за ограничением движения на дорогах Нарвинского сельсовета.
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Нарвинского сельсовета

С.С. Олейник

**Администрация Шалинского сельсовета
Манского района, Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.04.2024 г.

с. Шалинское

№ 37

О проведении весеннего двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству на территории Шалинского сельсовета

В целях улучшения санитарного состояния, благоустройства и озеленения территории Шалинского сельсовета, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ-Ф, руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета, администрация Шалинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести весенний двухмесячник по санитарной очистке и благоустройству на территории Шалинского сельсовета с 25.04.2024 по 26.06.2024г.
2. Утвердить Положение о комиссии по благоустройству согласно приложению 1.
3. Утвердить состав комиссии по благоустройству согласно приложению 2.
4. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению весеннего двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству согласно приложению 3.
5. Провести массовые субботники 27.04.2024г., 08.05.2024г.
6. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений различных форм собственности и гражданам принять непосредственное участие в массовых субботниках, с целью наведения надлежащего санитарного порядка на территориях предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности и приусадебных участков, а также прилегающих к ним уличных территорий согласно приложению 4.
7. Административной комиссии администрации Шалинского сельсовета, усилить профилактическую работу по административным правонарушениям в сфере благоустройства.
8. Главе Шалинского сельсовета (Яньковой Т.П.) обеспечить контроль над ходом проведения двухмесячника.
9. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение 1

постановлению № 37

от «22» апрель 2024г.

Положение о комиссии по благоустройству

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

2. Комиссия действует в период проведения весеннего двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству на территории Шалинского сельсовета с 25.04.2024г. по 26.06.2024 г.

3. Комиссия собирается не реже 1 раза в четыре недели, также по мере необходимости.

4. Комиссия контролирует выполнение мероприятий по благоустройству в соответствии с планом.

5. Комиссия вправе запрашивать информацию у руководителей организаций, предприятий, учреждений о ходе работ по благоустройству.

6. Комиссия является совещательным органом. Принятые комиссией решения утверждаются главой сельсовета.

Приложение 2

постановлению № 37



от «22» апрель 2024 г.

Состав комиссии по благоустройству

Янькова Татьяна Павловна	-глава сельсовета, председатель комиссии;
Члены комиссии:	
Батырова Елена Ивановна	-ведущий специалист;
Монш Ирина Александровна	-депутат Шалинского сельского Совета депутатов;
Толмачева Татьяна Павловна	-депутат Шалинского сельского Совета депутатов;
Василюк Марина Геннадьевна	-депутат Шалинского сельского Совета депутатов;
Серостанова Анастасия Владимировна	-депутат Шалинского сельского Совета депутатов;
Каланджиди Елена Геннадьевна	-ведущий специалист
Каненя Наталья Викторовна	-депутат Шалинского сельского Совета депутатов;
Короткин Александр Валентинович	-депутат Шалинского сельского Совета депутатов;
Фоноберова Ольга Михайловна	- депутат Манского районного Совета депутатов (по согласованию);
Ерыкайлов Андрей Георгиевич	- депутат Манского районного Совета депутатов (по согласованию);

Приложение 3 к постановлению № 37

от «22 » апреля 2024г.

План мероприятий весеннего двухмесячника
по санитарной очистке и благоустройству
на территории Шалинского сельсовета

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.Организационные мероприятия			
1.1.	Проведение организационно-информационного совещания с руководителями предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности по вопросам подготовки и проведения двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству на территории Шалинского сельсовета	25 апреля 2024	Администрация сельсовета
1.2.	Информационное освещение хода проведения двухмесячника по благоустройству в средствах массовой информации	весь период	Администрация сельсовета
1.3.	Закрепление территорий за предприятиями, организациями, учреждениями с назначением ответственных лиц	до 26 апреля 2024	Администрация сельсовета
1.4.	Распространение обращений к жителям многоквартирных домов по проведению субботников на внутривортовых территориях через привлечение старост МКД	25 апреля - 26 июня 2024	Администрация сельсовета
1.5.	Проведение проверок соблюдения требований правил по обеспечению благоустройства и порядка на придомовых территориях	весь период	Комиссия по благоустройству, Административная комиссия Шалинского сельсовета, администрация сельсовета
1.6.	Проведение заседаний комиссии по благоустройству по вопросам хода двухмесячника, подведения итогов двухмесячника по благоустройству	25 апреля - 26 июня 2024	Комиссия по благоустройству
2.Санитарная очистка и благоустройство территории населенных пунктов			



2.1.	Приведение в надлежащее состояние территорий, прилегающих к предприятиям, организациям, учреждениям независимо от форм собственности	25 апреля - 26 июня 2024	Руководители предприятий, организаций, учреждений
2.2.	Приведение в порядок дорожно-знаковой информации	25 апреля - 26 июня 2024	Администрация сельсовета
2.3.	Очистка территорий скверов, парков, берегов водоемов	25 апреля - 26 июня 2024	Администрация сельсовета
2.4.	Проверка состояния территорий сельских кладбищ (с.Шалинское, д.Верхняя Есауловка, д.Сосновка, д.Белогорка, д.Кубеинка, д.Верхнешалинское).	20 мая -26 июня 2024	Администрация сельсовета
2.5.	Проведение субботников	27.04.2024, 08.05.2024	Администрация сельсовета, предприятия, учреждения, организации и физические лица независимо от формы собственности
2.6.	Приведение в надлежащее состояние памятников (мемориал, братская могила (ул.Заводская,13), памятник на сельском кладбище (ул.Первозеленая)	до 8 мая 2024	Администрация сельсовета МБОУ «Шалинская СШ№1»
2.7.	Участие во Всероссийском экологическом субботнике «Зеленая весна-2024»	25 апреля-26 мая 2024	Администрация сельсовета, Руководители учреждений, организаций, предприятий
2.8.	Летний ремонт и благоустройство дорог населенных пунктов, летнее содержание дорог.	27 мая -29 июня 2024	Администрация сельсовета
2.9.	Проведение «санитарных пятниц» по наведению порядка и чистоты на территории предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности	26 апреля-31 мая 2024	Руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности
2.10.	Организация работы транспорта для вывоза мусора и нечистот от населения	26 апреля-31 мая 2024	Региональный оператор ООО «РостТех», Администрация района, Руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, Жители Шалинского сельсовета
2.11.	Ревизия, ремонт, покраска малых архитектурных форм на детских площадках (ул. Ленина возле д.2)	20 мая -27 июня 2024	Администрация сельсовета,
2.12.	Побелка деревьев и бордюров на центральной площади с. Шалинское	до 08 мая 2024	Администрация района, администрация сельсовета
3.Мероприятия по контролю за проведением двухмесячника			
3.1.	Подведение итогов проведения весеннего двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству на территории Шалинского сельсовета	21 июня 2024	Администрация сельсовета, Комиссия по благоустройству

Приложение 4 к постановлению № 37
от «22» апреля 2024г.

Территории, закрепленные за организациями, учреждениями, предприятиями
1.ФГКУ «3 Отряд ФПС по Красноярскому краю» – парк «Победы», прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный - начальник ПЧ-68.



2. Манский филиал ГП КК «Краевое АТП» – парк «Победы», совместно с пожарной частью, также прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – директор.
3. Филиал ПАО «МРСК Сибири» – новая база (ул. Энергетиков), старая база (ул. Подстанция), прилегающая территория, территория вокруг ТП, ЗТП, КТП расположенные на территории населенных пунктов Шалинского сельсовета (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный - начальник РЭС-6.
4. ОП №1 МО МВД России «Уярский» – территория тира (ул. Манская), спортзала (ул. Уланова), прилегающая территория к зданию отдела полиции (ул.Ленина), сквер за остановкой по ул. Ленина (со стороны Манской РБ) (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный - начальник ОП №1 МО МВД России «Уярский».
5. Социальный фонд Российской Федерации –прилегающая территория, земли общего пользования от ул. Манская 30 в сторону ул. Первомайская (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный - руководитель.
6. МКУ «Муниципальный архив» –прилегающая территория (совместно с администрацией Шалинского сельсовета) очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный - руководитель.
7. Манский районный Федеральный суд – сквер у здания суда по ул. Манская, прилегающая территория (очистка от мусора, ремонт ограждения, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – председатель суда.
8. Управление социальной защиты населения и МБУ СО «КЦСОН» - сквер по ул. Ленина (перед зданием УСЗН), прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственные руководитель УСЗН, директор МБУ СО «КЦСОН».
9. Судебный участок № 98 – прилегающая территория, территорию сквер за остановкой по ул. Ленина совместно с ОП №1 МО МВД России «Уярский» (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – мировой судья.
10. ООО «Коммунальное хозяйство» - территория у здания бани, прилегающая территория ул. Гончарова 25, территория ООО «Коммунальное хозяйство» по ул. Щетинкина, придорожная территория по ул. Партизанская от здания редакции до церкви вдоль забора центрального парка (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора) – ответственный директор.
11. МБУК «Манская межпоселенческая библиотека» - прилегающая территория до дороги ул. Ленина, вокруг здания до мемориала, совместно с Многофункциональным центром (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный - руководитель.
12. Многофункциональный центр - прилегающая территория до дороги ул. Ленина, совместно с МБУК «Манская межпоселенческая библиотека» (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
13. МБУК «Манский межпоселенческий дом культуры» - прилегающая территория до дороги ул. Ленина, мемориала, до забора типографии и ограждения центрального парка, сквер за мемориалом (совместно с редакцией) (очистка от мусора, ремонт ограждения, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – директор дома культуры.
14. Редакция газеты «Манская жизнь» - территория вокруг здания, сквер за мемориалом (очистка от мусора, ремонт ограждения, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – и. о. главного редактора.
15. МКУ Манский ММЦ, ИП Коробков, ИП Прошина – проулок от ул. Манская д.32 до ул. Первомайска 17 (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственные – руководители.
16. МБОУ Шалинская средняя общеобразовательная школа № 1 – прилегающая территория школы, парк «Победы» (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – директор школы.
17. Красноярское отделение Сбербанка доп. офис 8646 – прилегающая территория вокруг здания (очистка от мусора, ремонт ограждения, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – управляющий банком.
18. Администрация Манского района и подведомственные организации – прилегающая территория вокруг здания администрации, территория стоянки, центральный парк и прилегающая территория, придорожная территория от перекрестка ул. Ленина- ул. Манская до перекрестка ул. Ленина – ул. Комсомольская, прилегающая территория ул. Ленина 17 (бывшая СПТУ), ул.Первомайская,17, ул. Манская бывшая территория коррекционной школы, сады около больницы, ул. Гагарина 1А, ул. Гончарова 27, ул. Манская 50 «б» (прилегающая территория ФОК «ТИТАН») (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – глава района.
19. МБДОУ детский сад «Солнышко» - прилегающая территория, также территория вокруг забора (очистка от мусора, ремонт ограждения, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный - заведующая.
20. ПАО «Ростелеком» - прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный - руководитель.
21. Прокуратура – прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – прокурор Манского района.
22. ФГУП «Почта России» совместно с Прокуратурой – прилегающая территория до ярмарочной площади (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный - руководитель, прокурор.
23. Администрация Шалинского сельсовета – прилегающая территория вокруг здания сельсовета, территория общего пользования от здания в сторону ул. Первомайская совместно с ИП Леонов - очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора, ответственный – глава сельсовета.



24. МО ДОСААФ России Манского района – прилегающая территория до проезжей части (со стороны ул.Ленина, ул.Комсомольская) (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
25. Следственный комитет – прилегающая территория до проезжей части (ул. Манская) (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственные – заместитель руководителя.
26. Отделение по Манскому району Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю – территория проулка между ул. Манская до ул. Первомайская, сквер по ул. Ленина перед д. 2 (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
27. КГКУ «ЦЗН Манского района», ИП Кукушкина, ИП Иванова (магазин Первомайский) – прилегающая территория, придорожная территория от ул. Ленина до д.17 Первомайская (очистка от мусора, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
28. ИП Шахворостов – прилегающая территория ул. Заводская 1В (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора)
29. КГКУ «Манский отдел ветеринарии» – прилегающая территория до проезжей части (со стороны ул. Кооперативная, ул. Октябрьская), (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
30. КГБУЗ «Манская РБ» - уборка всей территории больницы, прилегающей территории (со стороны ул. Ленина, ул. Первозеленая) (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – главный врач.
31. ООО «Агентство недвижимости» - прилегающая территория (ул. Кооперативная) (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственные – руководители.
32. Манский филиал ГП «КрайДЭО» - прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – начальник.
33. МУ Молодежный центр «Феникс» - прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственные – руководители.
34. АО АИКБ «Енисейский объединенный банк – проулок между хоккейной коробкой территории МУ Молодежный центр «Феникс» (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора) - руководитель.
35. КПК «Губернские аптеки» аптека №7 - прилегающая территория (ул.Первомайская,17, ул. Комсомольская,34), придорожная территория до ул. Ленина - очистка от мусора, обрезка деревьев, установка урн, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
36. МБУК «ДШИ» - прилегающая территория (ул. Манская) - очистка от мусора, обрезка деревьев, установка урн, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
37. МБУ ДО РДДТ- прилегающая территория, территория вокруг хоккейной коробки - очистка от мусора, обрезка деревьев, установка урн, вывоз мусора), ответственные – руководитель.
38. МБДОУ детский сад «Радуга» -прилегающая территория (ул. Гончарова) - очистка от мусора, обрезка деревьев, установка урн, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
39. Красноярская коллегия адвокатов- прилегающая территория (ул. Манская 32), проулок от ул. Манская д.32 до ул. Первомайская 17 - очистка от мусора, обрезка деревьев, установка урн, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
40. ИП (магазины, павильоны) – уборка прилегающей территории 10-метровая зона вокруг объекта (очистка от мусора, обрезка деревьев, установка урн, вывоз мусора), ответственные – руководители.
41. МБУК «Верх-Есаульская СДК»- прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, установка урн, вывоз мусора), ответственный – директор.
42. Манский филиал КГАУ «Красноярсклес»- прилегающая территория (ул. Заречная)- очистка от мусора, обрезка деревьев, установка урн, вывоз мусора), ответственный – руководитель.
43. КГКУ «Манское лесничество» и АО «КрасЭКО» - прилегающая территория (ул. Заречная) - очистка от мусора, обрезка деревьев, установка урн, вывоз мусора), ответственный – руководитель, мастер участка.
44. ООО РСФ «Кайрос»- уборка прилегающей территории по ул. Заводская, ул. Заречная (очистка от мусора, вывоз мусора)- ответственный- директор.
45. КЦЦ по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды -уборка прилегающей территории земельного участка (очистка от мусора, вывоз мусора, обрезка сухих веток деревьев)- ответственный- начальник.
46. СКПК «Манский» - уборка прилегающей территории земельного участка, прилегающая территория к павильону по ул. Ленина (очистка от мусора, вывоз мусора)- ответственный- директор.
47. УФССП России по Красноярскому краю ОСП по Манскому району – сквер ул. Манская между районным судом и парикмахерской «Афродита» (очистка от мусора, вывоз мусора, обрезка сухих веток деревьев, очистка от сухостоя, очистка ограждения от несанкционированной наружной рекламы, баннеров), ответственный - начальник отдела
48. АЗС – 67 АО «Красноярскнефтепродукт» - прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора)
49. Шелегов В.Б. - прилегающая территория с. Шалинское ул. АТП (бывшая сушилка ТОО «Красный Октябрь»), прилегающая территория ул. Профсоюзная 1 (коровник, молочный блок) (очистка от мусора, вывоз мусора, обрезка сухих веток деревьев, очистка от сухостоя, очистка ограждения от несанкционированной наружной рекламы, баннеров)



50. Местная религиозная организация православный Приход храма святой великомученицы Параскевы Пятиницы с. Шалинское Манского района Красноярского края Красноярской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) – прилегающая территория к церкви и к объекту незавершенного строительства (очистка от мусора, вывоз мусора, обрезка сухих веток деревьев).

51. ИП Коробков – территория прилегающая к участку расположенного по адресу: 65 м. по направлению на восток от ул. Заводская 1 А с. Шалинское (очистка от мусора, вывоз мусора, обрезка сухих веток деревьев, уборка опилок до проезжей части)

52. МБОУ «Верхесаульская ООШ» – прилегающая территория школы, (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора), ответственный – директор школы.

53. ООО Манское БТИ – прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора)

54. Сосновская сельская библиотека совместно с Сосновский сельский клуб – прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора)

55. ИП Стрижнев О.П. - прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора)

56. КФХ Гопп М.Н. - прилегающая территория (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора)

57. ИП Монш Е.А., ИП Шевченко С.Л. ИП Рыжков С., ИП. Литвин А.Д, ИП Докторук П.Н., ИП Шаповалов И.В., ИП Смук В.И., ИП. Малащенко Т.И., ИП Алексейкин Г.П., ИП Алиев А.Ш., ИП Бучук К.Н. – прилегающие территории (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора)

58. ИП Горева (парикмахерская «Афродита») прилегающая территория, тротуар до здания соц. защиты (очистка от мусора, обрезка деревьев, вывоз мусора)

*п.1.2 Правил благоустройства, озеленения, содержания территорий и строений Шалинского сельсовета Манского района (утв. решением Шалинского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края от 09.04.2012 №34-160-р.

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

22.04.2024 г.

с. Шалинское

№ 35

Об организации универсальной постоянно действующей ярмарки на территории

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Красноярского края от 11.07.2011 N 403-п "Об установлении порядка организации на территории Красноярского края ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требований к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках на территории Красноярского края", Уставом Шалинского сельсовета, в целях обеспечения доступности товаров для населения администрация Шалинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Постановление Администрации Шалинского сельсовета № 50 от 10.05.2023 г. «Об организации универсальной постоянно действующей ярмарки на территории» признать утратившим силу.
2. Утвердить план организации ярмарок на территории Шалинского сельсовета на 2024 – 2025 гг., согласно приложению 1 к настоящему постановлению
3. Организовать с 29 апреля 2024 года по 01 мая 2025 года проведение универсальной постоянно действующей ярмарки.
4. Местом проведения универсальной постоянно действующей ярмарки определить территорию Шалинского сельсовета, расположенную по адресу: 663510, Красноярский край Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, на земельных участках с кадастровыми номерами: 24:24:3001011:622, 24:24:3001011:621.
5. Установить режим работы универсальной сезонной ярмарки: ежедневно с 8.00-17.00 часов.
6. Утвердить прилагаемый Порядок организации ярмарки и предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней (приложение 2).
7. Предоставление торговых мест и контроль за деятельностью универсальной сезонной ярмарки, сбор средств за предоставление торговых мест, организацию дежурств, рассмотрение обращений потребителей и участников универсальной сезонной ярмарки возложить на специалиста 1 категории Администрации Шалинского сельсовета по финансово экономическим вопросам, анализу и планированию.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
9. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2024 г.



Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение 1

к постановлению Администрации Шалинского сельсовета от 22.04.2024 г. № 35

**ПЛАН
ОРГАНИЗАЦИИ ЯРМАРОК
НА ТЕРРИТОРИИ ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НА 2024 - 2025 ГОД**

Организатор ярмарки	Тип ярмарки	Сроки проведения	Место расположения
1	2	3	4
Администрация Шалинского сельсовета	универсальная	с 29.04.2024 г. по 01.05.2025 г.	Красноярский край Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, на земельных участках с кадастровыми номерами: 24:24:3001011:622, 24:24:3001011:621.

Приложение 2

к постановлению Администрации Шалинского сельсовета от 22.04.2024 г. № 35

ПОРЯДОК

организации ярмарки и предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 11.07.2011 N 403-п "Об установлении порядка организации на территории Красноярского края ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требований к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках на территории Красноярского края" (далее – Порядок).

1. Общие положения

- 1.1. По типу: универсальная ярмарка
- 1.2. Вид ярмарки: постоянно действующая
- 1.3. Организатор ярмарки: Администрация Шалинского сельсовета

2. Порядок предоставления и организации мест для продажи товаров на ярмарке

- 2.1. Ярмарка проводится на территории, соответствующей санитарным и противопожарным требованиям и приспособленной для осуществления продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), с использованием павильонов, киосков, сборно-разборных конструкций, открытых прилавков, а также передвижных средств развозной и разносной торговли (автомагазина, автолавки, автофургона, автоцистерны, трейлера).
 - 2.1.1. Участие в постоянно действующей универсальной ярмарке оформляется договором на участие в ярмарке заключенным между участником и Администрацией Шалинского сельсовета.
 - 2.2. Места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) располагаются на основе схемы размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) с учетом торговых зон для реализации различных групп товаров (продовольственных, непродовольственных товаров, сельскохозяйственной продукции, живой рыбы и др.).
 - 2.3. Организатор ярмарки обеспечивает размещение мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке при соблюдении:
 - противопожарных, санитарных, ветеринарных и экологических требований;
 - правил продажи для конкретного вида продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере защиты прав потребителей;
 - надлежащего санитарного состояния мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке и прилегающей к ней территории;
 - свободного доступа покупателей к местам для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);
 - других установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требований.
 - 2.4. Место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) предоставляется организатором ярмарки на основании письменных заявок участников (продавцов) ярмарки по форме согласно приложению 1 к Порядку.
 - 2.5. Организатор ярмарки заключает договор о предоставлении места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) по форме, установленной уполномоченным органом.
- Предоставление места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке осуществляется в упрощенном порядке с выдачей талона на место торговли по форме, установленной уполномоченным органом:
- участникам (продавцам) ярмарки - гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством.



2.6. При взимании платы за место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) организатор ярмарки выдает участнику (продавцу) ярмарки кассовый чек или квитанцию об оплате.

3. Требования к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке

3.1. Организация ярмарок и продажа товаров (выполнение работ, оказание услуг) на них должна в полной мере обеспечивать надлежащие условия для завоза (приемки), хранения и реализации товаров (выполнения работ и оказания услуг).

3.2. Организатор ярмарки определяет ассортимент основных реализуемых на ярмарке товаров, перечень выполняемых работ и оказываемых услуг, количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) и обеспечивает выполнение участниками (продавцами) ярмарки требований санитарных, ветеринарных норм и правил для конкретного вида продукции, установленных законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей, а также пожарной безопасности, охраны окружающей среды и других установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требований.

Перечень товаров, подлежащих продаже на ярмарках, должен соответствовать ее типу.

3.3. Продажа товаров (выполнение работ, оказание услуг) на ярмарках осуществляется на специально оборудованных торговых местах, а также с автотранспортных средств.

3.4. Завоз товаров на ярмарку осуществляется до начала работы ярмарки. Движение транспорта по территории ярмарки во время ее работы запрещается.

Транспортировка и реализация пищевых продуктов осуществляется со специального или специально оборудованного для таких целей транспортного средства.

3.5. В случае реализации на ярмарке продукции животного и растительного происхождения непромышленного изготовления организатором ярмарки создаются условия для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы (оценки) в целях определения пригодности продукции для пищевых, кормовых или иных целей.

3.6. Участник (продавец) ярмарки при продаже товаров (выполнении работ, оказании услуг) должен иметь при себе следующие документы:

индивидуальный предприниматель, его представитель, представитель юридического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копию свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя/свидетельства о государственной регистрации юридического лица/ свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или документа, подтверждающего трудовые или гражданско-правовые отношения лица, осуществляющего торговлю, с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем или членство в крестьянском (фермерском) хозяйстве;
- копию документа, подтверждающего факт приобретения товаров (накладных, торгово-закупочных актов);
- копию документа, подтверждающего качество и безопасность товаров (сертификата соответствия, декларации о соответствии, ветеринарного сопроводительного документа (для продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок);
- копию акта о проведении фитосанитарного контроля на продукцию, завезенную из других регионов Российской Федерации и зарубежных стран (для продукции растительного происхождения);
- личную медицинскую книжку установленного образца (для лиц, осуществляющих торговлю пищевыми продуктами и питьевой водой);
- гражданин – копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

3.7. Участник (продавец) ярмарки обязан:

3.7.1. Оформить ценники на реализуемые товары в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации».

3.7.2. Своевременно в наглядной и доступной форме довести до сведения потребителей необходимую и достоверную, обеспечивающую возможность правильного выбора товаров информацию о товарах, услугах, изготовителях.

3.7.3. Соблюдать правила личной гигиены, быть опрятно одетым, носить чистую санитарную одежду (включая специальный головной убор), нагрудный знак с указанием фамилии, имени, отчества продавца или лица, оказывающего услуги.

3.7.4. Нести ответственность в установленном законодательством порядке за качество реализуемой продукции и нарушение правил торговли.

3.7.5. Соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности, законодательством в области охраны окружающей среды, и другие установленные законодательством требования.



3.8. На ярмарке запрещается реализация:

- скоропортящихся пищевых продуктов, продукции животного происхождения при отсутствии холодильного оборудования для их хранения и реализации;
- алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- табачных изделий;
- продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок без ветеринарных сопроводительных документов, а также без соблюдения соответствующих условий для хранения и продажи;
- непотрошеной птицы;
- яиц с загрязненной скорлупой, с пороками, с насечкой, утиных и гусиных яиц;
- пищевых продуктов домашнего приготовления;
- товаров, бывших в употреблении;
- других товаров, ограниченных в обороте или изъятых из оборота в соответствии с федеральным законодательством.

4. Требования к организации мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке

4.1. В целях создания благоприятных условий для покупателей и организации мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) организатор ярмарки обязан:

- обеспечить наличие вывески с указанием наименования и типа ярмарки, ее организатора, режима работы ярмарки;
- оборудовать доступное для обозрения место, на котором размещается информация о порядке организации ярмарки и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, о правилах продажи отдельных видов товаров, адресах и телефонах контролирующих органов;
- произвести разметку и нумерацию мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) согласно схеме размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- обеспечить установку в доступном для покупателей месте контрольных весов, соответствующих метрологическим правилам и нормам;
- информировать участника (продавца) ярмарки о правилах торговли на ярмарке и размере платы за место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- обеспечить продажу товаров (выполнения работ, оказания услуг), соответствующих типу ярмарки;
- осуществить до начала работы ярмарки проведение мероприятий, направленных на соблюдение участниками (продавцами) ярмарки требований, установленных настоящим Порядком, а также обеспечить соответствие занимаемых ими мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) схеме размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- оборудовать место проведения ярмарки контейнерами и урнами для сбора мусора, биотуалетами;
- организовать уборку территории и вывоз мусора во время и после завершения ярмарки;
- принять меры по организации охраны и поддержания общественного порядка во время проведения ярмарки;
- содействовать урегулированию спорных вопросов, возникающих между потребителями и участниками (продавцами) ярмарки.

4.2. Организация дополнительных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) кроме мест, утвержденных схемой размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) запрещена.

4.3. Участник (продавец) ярмарки обязан:

4.3.1. Оборудовать место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), в том числе автотранспортное средство:

- вывеской о принадлежности торгового места, за исключением торговых мест: участников (продавцов) ярмарки – граждан, ведущих личные подсобные хозяйства или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством;
- торговым оборудованием, предназначенным для выкладки и складирования товаров;
- специализированным холодильным оборудованием для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), требующих определенных условий хранения;
- весоизмерительным оборудованием при продаже весовых товаров и другим измерительным оборудованием, прошедшим поверку в установленном порядке и имеющим отпечатки поверенных клейм.

4.3.2. Обеспечить наличие упаковочного материала.

4.4. На ярмарке не допускается:

- торговля с необорудованных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- организация в месте проведения ярмарки мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), не предусмотренных схемой размещения мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг).

4.5. Лица, допустившие нарушения требований, установленных настоящим Порядком, а также нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области ярмарочной торговли (выполнения работ, оказания услуг), несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку

Заявка



на участие в универсальной постоянно действующей

ярмарке

(название ярмарки)

1. Полное и сокращенное (в случае если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование /для юридических лиц/

2. Фамилия, имя и отчество, номер контактного телефона /для индивидуальных предпринимателей и граждан/

3. Фамилия, имя, отчество руководителя и номер контактного телефона /для юридических лиц/

4. Место нахождения участника универсальной сезонной ярмарки

(адрес юридического лица или

адрес места жительства для индивидуального предпринимателя и гражданина)

5. Данные документа, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя или гражданина

6. Сведения о гражданстве /для граждан/

7. Государственный регистрационный записи о создании юридического лица или о государственной регистрации индивидуального предпринимателя

8. Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе /для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей/

9. Документ (справка), подтверждающий наличие у гражданина крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или садового участка

10. Дата (период) участия в универсальной сезонной ярмарке

11. Вид торгового объекта (места выполняемых работ, оказываемых услуг)

(автомобиль, трейлер, палатка, тележка, лоток, корзина)

12. Ассортимент реализуемых товаров, перечень выполняемых работ и оказываемых услуг

Участник универсальной сезонной ярмарки

(подпись, инициалы, фамилия, дата)

Лицо, принявшее заявку

(подпись, инициалы, фамилия, дата)

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

22.04.2024 г.

с. Шалинское

№ 34

О внесении изменений в Постановление администрации Шалинского сельсовета № 101 от 16.12.2020 г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3542 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о расходах", Законом Красноярского края от 26.03.2020 N 9-3760 "О внесении изменений в Закон края "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о расходах", Уставом Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в приложение № 1 к Постановлению администрации Шалинского сельсовета № 101 от 16.12.2020 г. «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного



характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» изложив его в редакции приложения 1 к настоящему постановлению.

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

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение № 1 к Постановлению Администрации Шалинского сельсовета № 34 от 22.04.2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Категория должности	Группа должности	Наименование должности
Руководители	Главная	Заместитель главы муниципального образования
Специалисты	Ведущая	Начальник отдела

**КОМИССИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ТЕРРИТОРИИ ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:24:3001012:218, площадью 184 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, в 30 м. по направлению на юг от нежилого здания по ул. Партизанская, 2

Место проведения: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30 пом. 7

18 апреля 2024 года

Публичные слушания назначены постановлением администрации Шалинского сельсовета № 23 от 22.03.2024 г. «О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» (далее по тексту – Постановление Администрации)

Инициатор публичных слушаний: глава Шалинского сельсовета

Орган, ответственный за организацию и проведение публичных слушаний - комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки территории Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края.

Вопрос публичных слушаний: проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:24:3001012:218, площадью 184 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, в 30 м. по направлению на юг от нежилого здания по ул. Партизанская, 2

В публичных слушаниях приняли участие 14 человек.

Публичные слушания состоялись 18 апреля 2024 г. в 15 часов 20 минут по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30 пом. 7, кабинет главы сельсовета.

В ходе проведения публичных слушаний письменных замечаний и предложений не поступило.

Рассмотрев представленные материалы по итогам публичных слушаний, комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки (комиссия по землепользованию и застройке) при администрации Шалинского сельсовета **РЕШИЛА:**

1. Считать публичные слушания состоявшимися.
2. Настоящее заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:24:3001012:218, площадью 184 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, в 30 м. по направлению на юг от нежилого здания по ул. Партизанская, 2 направить главе Шалинского сельсовета.
3. Рекомендовать главе Шалинского сельсовета принять решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид «религиозное использование», установленный для территориальной зоны Р «Зона рекреационно-ландшафтного зонирования» Правилами землепользования и застройки Шалинского сельсовета, утвержденных Решением Шалинского сельского Совета депутатов № 53-272р от 16.12.2013 г. «Об утверждении правил землепользования и застройки Шалинского сельсовета», для земельного участка с кадастровым номером 24:24:3001012:218, площадью 184 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для рекреационного назначения (сквер), расположенного по адресу: расположенного



по адресу: Российская Федерация Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, в 30 м. по направлению на юг от нежилого здания по ул. Партизанская, 2.

4. Опубликовать результаты публичных слушаний в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и разместить на официальном сайте Администрации Шалинского сельсовета <https://shalinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>.

Председатель комиссии
Секретарь

Янькова Т.П.
Рогачева Е.И.

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

12 апреля 2024 г.

с.Нижняя Есауловка

№31

Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края и состава комиссии о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 №8-3170 «О наделении органов

местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», на основании приказа Агентства по обеспечению мировых судей Красноярского края от 22.07.2016 № 212 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым доходам краевого бюджета - штрафам, налагаемым административными комиссиями Красноярского края», руководствуясь Уставом Каменского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края согласно приложению 1.

2. Утвердить состав комиссии о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края согласно приложению 2.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admkaamen.ru/>.

Глава сельсовета

Ф. К. Томашевский

Приложение №1 к постановлению
администрации Каменского
сельсовета от 12.04.2024 №31

**Порядок принятия решений о признании безнадежной
к взысканию задолженности по платежам в бюджет края**

1. Общие положения

1.1. Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края (далее - Порядок) устанавливает процедуру, случаи и сроки принятия администрацией сельсовета (далее - администратор доходов) решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края.

1.2. Для целей настоящего Порядка под безнадежной к взысканию задолженностью по платежам в бюджет края понимается задолженность по неналоговым доходам бюджета края, в том числе недоимка по неналоговым доходам бюджета края и суммы пени, числящаяся за юридическими или физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, не уплаченная в установленный срок, и взыскание которой оказалось невозможным в силу причин экономического, социального и (или) юридического характера (далее - задолженность).

1.3. Задолженность признается безнадежной к взысканию и списывается в исключительных случаях при наличии одного из следующих оснований:

1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в



бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

3) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

4) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5) применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

6) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

7) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия, ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

1.4. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности, являются следующие документы:

1) выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности;

2) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности;

3) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности;

4) документы, подтверждающие проведение администратором доходов бюджета в рамках своей компетенции работы по взысканию задолженности (копии уведомлений о погашении задолженности, копии обращений в суд, копии обращений в службу судебных приставов, копии решений о дополнительном обеспечении исполнения обязательств способами, предусмотренными гражданским законодательством).

1.5. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 1.3 Приказа, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

2. Основания принятия решений

2.1. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности принимается администратором доходов бюджета на основании документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 1.4 настоящего Порядка, и документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, а именно следующих документов:

1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или



подтверждающий факт объявления его умершим;

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

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

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

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

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

7) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

8) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

9) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

2.2. До рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности администратором доходов бюджета должны быть предприняты необходимые и достаточные меры по взысканию задолженности, возможность осуществления которых вытекает из законодательства Российской Федерации, договора (соглашения) либо обычаев делового оборота.

2.3. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности или о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности принимается Комиссией по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Красноярского края (далее - Комиссия) в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка.

3. Положение о комиссии

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

3.2. Функциями Комиссии являются рассмотрение, проверка и анализ указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка документов, оценка обоснованности признания безнадежной к взысканию задолженности и принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности или о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности.

3.3. Комиссия состоит из 5 членов, в том числе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

3.4. Инициатор рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности представляет полный пакет документов на рассмотрение Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или лицом, его замещающим, и секретарем Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

3.5. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

3.6. Для рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности инициатором за 5 рабочих дней до планируемой даты заседания Комиссии представляются в Комиссию документы, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

3.7. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов



рассматривает указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка документы и по результатам рассмотрения представленных документов принимает одно из следующих решений, оформленное соответствующим протоколом:

1) о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности. В этом случае инициатором осуществляется сбор дополнительных документов;

2) о признании безнадежной к взысканию задолженности.

3.8. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности оформляется актом, содержащим следующую информацию:

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

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

3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность, его наименование;

5) сумма задолженности;

6) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет Красноярского края;

7) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности;

8) подписи членов Комиссии.

3.9. Оформленное Комиссией решение о признании безнадежной к взысканию задолженности утверждается руководителем администратора доходов бюджета.

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

1) отсутствия предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности;

2) непредставление документов, необходимых в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка для принятия Комиссией решения о признании безнадежной к взысканию задолженности;

3) несоответствия представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

4) установления факта не проведения достаточной работы по взысканию задолженности (непредставление копий уведомлений о погашении задолженности, копий обращений в суд, копий обращений в службу судебных приставов, копий решений о дополнительном обеспечении исполнения обязательств, способами, предусмотренными гражданским законодательством, и др.).

3.11. Решение Комиссии о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности, принятое по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 3.10 настоящего Положения, должно содержать предложение принять необходимые и достаточные меры по взысканию задолженности с указанием таких мер и лиц, ответственных за совершение необходимых действий.

4. Заключительные положения

4.1. После принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности администратор доходов бюджета вносит соответствующие изменения, связанные со списанием задолженности, в отчетность, следующую после даты принятия Комиссией решения о признании безнадежной к взысканию задолженности.

4.2. Признанная безнадежной к взысканию задолженность подлежит списанию в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством.

4.3. Администраторы доходов ежеквартально, не позднее 5 числа, следующего за отчетным кварталом, представляют в агентство по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края информацию о суммах списанной задолженности с балансового учета согласно приложению к Порядку.

Приложение к Порядку о признании
безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края
Информация

о суммах списанной задолженности по администрируемым доходам
краевого бюджета - штрафам, налагаемым административными
комиссиями Красноярского края, за _____ год
(администратор доходов)

п/п	Наименование организации (ИНН/КПП), ФИО физического лица (ИНН при наличии), на котором было наложено	Статья Закона Красноярского края от 02.10.2008 №7-2161 «Об административных правонарушениях»	Срок возникновения задолженности	Основание признания безнадежной к взысканию задолженности	Сумма списанной задолженности



1	2	3	4	5	6
	Итого				

Приложение №2
к постановлению
администрации Каменского
сельсовета от 12.04.2024
№31

Состав комиссии о признании безнадежной к взысканию
задолженности по платежам в бюджет края

Томашевский Федор	Глава Каменского сельсовета, председатель комиссии
Стрижнева Мария Васильевна	Ведущий специалист администрации Каменского сельсовета, заместитель председателя комиссии
Лозовик Татьяна Михайловна	Главный бухгалтер, секретарь комиссии
Муллаянова Алла Ивановна	Ведущий специалист администрации Каменского сельсовета, член комиссии
Федорова Наталя Георгиевна	Ведущий специалист администрации Каменского сельсовета, член комиссии

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

22 апреля 2024 г. с.Нижняя Есауловка №32

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в администрацию Каменского сельсовета Манского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», распоряжением Губернатора Красноярского края от 13 июня 2017 г. №308-рг «Об организации рассмотрения обращений граждан и организаций», пунктом 12 статьи 16 Устава Каменского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в администрацию Каменского сельсовета Манского района Красноярского края, согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Каменского сельсовета от 15.06.2012 №20 «Об утверждении Порядка исполнения муниципальной функции по организации учета и обеспечению рассмотрения обращений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции администрации Каменского сельсовета».

3. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и разместить на официальном сайте администрации Каменского сельсовета в информационно-коммуникационной сети Интернет <https://admkamem.ru/>.

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

Глава администрации сельсовета

Ф. К. Томашевский
Приложение

к постановлению администрации
Каменского сельсовета
от 22.04.2024 г. №32

**Положение
о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций,
поступивших в администрацию Каменского сельсовета
Манского района Красноярского края
1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в администрацию Каменского сельсовета Манского района Красноярского края (далее – Порядок), разработано в целях повышения качества работы по рассмотрению обращений граждан и организаций (далее – обращения), поступивших в администрацию Каменского сельсовета Манского района, а также совершенствования форм и методов работы с обращениями, повышения качества защиты конституционных прав и законных интересов граждан.

1.2. Рассмотрение обращений в администрации Каменского сельсовета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».



1.3. Настоящее Положение определяет процедуру подачи и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан, правила ведения делопроизводства по обращениям, поступившим в администрацию Каменского сельсовета.

1.4. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений:

- граждан Российской Федерации, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами;
- иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или Федеральным законом, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами;
- объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

1.5. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон).

1.6. В администрации Каменского сельсовета рассматриваются обращения граждан по вопросам, входящим в её компетенцию.

Обращение, поступившее в администрацию Каменского сельсовета в соответствии с её компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

1.7. Рассмотрение обращений производится главой Каменского сельсовета, специалистами администрации Каменского сельсовета, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Если предмет обращения выходит за рамки непосредственной компетенции администрации, исполнение может осуществляться во взаимодействии с государственными органами власти, органами местного самоуправления и иными должностными лицами, к сфере деятельности которых относятся поставленные в обращении вопросы.

1.8. Рассмотрение обращений граждан включает в себя рассмотрение письменных и устных обращений граждан, поступивших в ходе личного приема.

1.9. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращениях, а также сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

1.10. Конечными результатами рассмотрения обращения являются:

- письменный или устный ответ на все поставленные в обращении вопросы, с учетом принятых мер по ранее поступившим обращениям того же автора;
- уведомление о переадресовании обращения в соответствующие органы или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- отказ в рассмотрении обращения по существу вопросов.

1.11. Администрация Каменского сельсовета находится по адресу: 663508, Красноярский край, Манский район, с. Нижняя Есауловка, пер. Коммунальный, д.5; адрес электронной почты: admkamen@yandex.ru.

1.12. При личном обращении консультации оказываются специалистами администрации Каменского сельсовета в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 9.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов, кроме субботы, воскресенья (выходные дни) и праздничных дней; в рабочий день, предшествующий нерабочему праздничному дню – с 9.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов.

2. Приём и первичная обработка письменных обращений

2.1. Все обращения, направленные в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе направленные через Интернет-приемную на сайте администрации сельского поселения, по Единому portalу, и материалы, связанные с их рассмотрением, поступают специалисту, ответственному за работу с обращениями граждан в администрации сельского поселения (далее - специалист, ответственный за работу с обращениями граждан).

2.2. При приеме и первичной обработке обращений производится проверка правильности адресования, наличия указанных в обращении вложений, в случае направления обращения в письменной форме к письму прикладывается конверт.

2.3. При отсутствии текста обращения, отдельных листов в обращении или в приложении к обращению, отсутствии приложения к обращению при наличии ссылки на приложение в тексте обращения, обнаружении во вложении оригиналов документов (паспорт, военный билет, свидетельства), денежных купюр и других ценностей в течение трех дней со дня их поступления в администрацию Каменского сельсовета составляется акт в двух



экземплярах, один из которых остается у специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан, и приобщается к поступившему обращению, второй отправляется заявителю. Ошибочно поступившие (не по адресу) письма в течение трех дней со дня поступления в администрацию Каменского сельсовета возвращаются в отделение почтовой связи.

2.4. Прием обращений непосредственно от граждан производится специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан.

2.5. Обращения, содержащие в адресате пометку «Лично», рассматриваются на общих основаниях в соответствии с Законом.

2.6. Обращение гражданами предоставляется лично, направляется в письменной форме почтовым отправлением, факсом или в форме электронного документа на электронный адрес администрации Каменского сельсовета или в Интернет-приемную сайта администрации сельского поселения, через Единый портал.

2.7. Письменное обращение в администрацию Каменского сельсовета в обязательном порядке должно содержать наименование администрации сельсовета либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, к которому обращается гражданин, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы, личную подпись гражданина и дату. В случае необходимости к письменному обращению прилагаются документы и материалы (в подлинниках или копии).

2.8. Обращение, поступившее в форме электронного документа, в обязательном порядке должно содержать фамилию, имя, отчества (последнее - при наличии) гражданина, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Обращения, поступившие в администрацию сельского поселения в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном Законом.

2.9. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию сельсовета в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию сельсовета в письменной форме, через Единый портал при возможности отправления ответа по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании. Кроме того, на поступившее в администрацию сельсовета обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального Закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Регистрация поступивших обращений

3.1. Специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, производит регистрацию обращений.

3.2. При регистрации обращений:

– обращению присваивается регистрационный номер;

– указываются дата и номер поступившего документа; фамилия (в именительном падеже), имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя и его адрес; краткое содержание документа. Если обращение подписано двумя и более авторами, то регистрируются первые два или три, в том числе заявитель, в адрес которого просят направить ответ. Такое обращение считается коллективным. Коллективными являются также бесфамильные обращения, поступившие от имени коллектива организации, а также резолюции собраний и митингов.

3.3. Обращения в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе поступающие в администрацию Каменского сельсовета через интернет-приемную сайта администрации сельсовета, Единый портал, подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию сельсовета или должностному лицу.

3.4. На поступившие обращения проставляется регистрационный штамп «Администрация Каменского сельсовета Манского района. Входящий № . Дата. Подпись специалиста» в правом нижнем углу первой страницы письма. В случае если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть поставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение.

4. Направление обращений на рассмотрение

4.1. Зарегистрированные обращения специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан, направляются главе Каменского сельсовета.

4.2. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действия (бездействие) которых обжалуется.

4.3. В случае, если заявитель ранее обращался к специалистам администрации сельсовета и не удовлетворен принятым решением или обжалует действия (бездействие) этих должностных лиц, обращение принимается к рассмотрению главой сельского поселения лично.



4.4. В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 4.2 настоящего раздела, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

4.5. Обращения, поступившие от Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации или его заместителей, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора Красноярского края, Председателя Красноярского краевого законодательного Собрания, адресованные главе сельского поселения, передаются главе Каменского сельсовета.

4.6. Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельсовета, в течение семи дней со дня регистрации направляются в соответствующий государственный орган или орган местного самоуправления, соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, в письменной форме, с уведомлением гражданина либо организации, направивших обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в пункте 5.15 раздела 5 настоящего Положения.

Ответ о переадресации обращения, в котором указан только адрес электронной почты, направляется на адрес электронной почты.

В остальных случаях ответ о переадресации обращения дается в письменной форме через Единый портал.

4.7. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

4.8. Сопроводительные письма к обращениям, направляемым на рассмотрение в государственные органы, органы местного самоуправления, должностным лицам, подписываются главой Каменского сельсовета. Одновременно за той же подписью направляется уведомление заявителю о том, куда направлено его обращение.

4.9. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 4.2 настоящего раздела, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

5. Рассмотрение обращений

5.1. Письменное обращение, поступившее в администрацию Каменского сельсовета или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Если установленный срок рассмотрения обращения истекает в выходной или праздничный день, последним днем рассмотрения считается следующий за ним рабочий день.

5.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления, глава Каменского сельсовета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

5.3. Продление сроков рассмотрения обращений, за исключением обращений, находящихся на особом контроле, производится по служебной записке ответственного исполнителя главой Каменского сельсовета. Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения направляется заявителю до истечения срока, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения.

5.4. Главой Каменского сельсовета к поступившему обращению готовится резолюция, которая должна содержать фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение для рассмотрения обращения, в соответствии с его компетенцией.

5.5. В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

5.6. В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Каменского сельсовета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию сельсовета или одному и тому же должностному лицу администрации сельсовета. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.7. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.



5.8. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также лице, его подготавливающим, совершающим или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.9. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию сельсовета или соответствующему должностному лицу.

5.10. На обращения, не являющиеся заявлениями, жалобами, не содержащие конкретных предложений или просьб (в том числе стандартные поздравления, соболезнования, письма, присланные для сведения), ответы не даются.

5.11. В случае поступления в администрацию Каменского сельсовета письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 2.9. раздела 2 настоящего Положения на сайте администрации Каменского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес сайта администрации Каменского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.12. Граждане, направившие обращение в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Каменского сельсовета, имеют право на:

1) получение в устной форме, в том числе по телефону, информации о факте поступления и дате регистрации обращения и о том, какому исполнителю поручено рассмотрение данного обращения, о направлении ответа на обращение;

2) возврат (по письменному заявлению) приложенных к обращению либо переданных при его рассмотрении документов, материалов или их копий.

6. Требования к оформлению ответа на обращение

6.1. Ответы на обращения подписывает глава Каменского сельсовета, в случае его отсутствия – временно исполняющий обязанности главы администрации Каменского сельсовета.

6.2. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в обращении вопросы.

При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указывать, какие меры приняты по обращению.

6.3. В ответе в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам должно быть четко указано, что заявитель проинформирован о результатах рассмотрения его обращения. В ответах по коллективным обращениям указывается, кому именно из заявителей дан ответ.

6.4. Письменный ответ на коллективное обращение направляется лицу, указанному в данном обращении в качестве получателя ответа или представителя коллектива, подписавших указанное обращение, с предложением о доведении содержащейся в нем информации до сведения остальных граждан, подписавших коллективное обращение.

6.5. Если в коллективном обращении получатель ответа не определен, ответ направляется первому гражданину в списке подписавших коллективное обращение, указавшему свой почтовый адрес.

В случае, если в коллективном обращении, направленном в форме электронного документа, получатель ответа не определен, ответ направляется на адрес электронной почты отправителя.

6.6. Приложенные к обращению подлинники документов, присланные заявителем, остаются в деле, если в письме не содержится просьба об их возврате.

6.7. Ответы заявителям и в органы государственной власти органы местного самоуправления или должностным лицам в письменной форме печатаются на бланках установленной формы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Каменского сельсовета Манского района Красноярского края.

Ответы заявителям в форме электронных документов, изготавливаются на бланках установленной формы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Каменского сельсовета Манского района Красноярского края, после чего подписываются главой сельсовета, регистрируются и направляются заявителю в форме сканированной копии на адрес электронной почты, указанной заявителем при направлении обращения.

6.8. В левом нижнем углу ответа обязательно указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) исполнителя и номер его служебного телефона.

6.9. Подлинники обращений граждан, поступившие из государственных органов, органов местного самоуправления возвращаются только при наличии на них штампа «Подлежит возврату» или специальной отметки в сопроводительном письме.

6.10. Если по обращению дается ответ о продлении срока рассмотрения обращения, то в тексте указывается срок окончательного разрешения вопроса.

6.11. Ответ, подписанный главой Каменского сельсовета либо лицом, исполняющим обязанности главы администрации Каменского сельсовета, направляется на регистрацию должностному лицу, ответственному за делопроизводство в администрации сельсовета и направляется заявителю почтовым отправлением либо по



электронной почте. Отправление ответов без регистрации не допускается.

7. Контроль за рассмотрением обращений

7.1. На контроль ставятся обращения, в которых сообщается о конкретных нарушениях законных прав и интересов граждан по вопросам, относящимся к компетенции администрации Каменского сельсовета. Постановка обращений на контроль производится в целях устранения недостатков в работе администрации сельсовета, а также подготовки аналитической информации по результатам рассмотрения обращений.

7.2. На особый контроль ставятся обращения, поступившие от Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации или его заместителей, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора, Председателя Правительства Красноярского края, Председателя Красноярского краевого Законодательного собрания.

На особый контроль также ставятся обращения, поступившие в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального Закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в которых содержится просьба проинформировать о результатах их рассмотрения.

7.3. В случае если в ответе, полученном от исполнителя, рассматривавшего обращение, указывается, что вопрос, поставленный заявителем, будет решен в течение определенного периода времени, такое обращение может быть поставлено на дополнительный контроль, о чем специалисты администрации Каменского сельсовета уведомляют исполнителя, на рассмотрении которого находилось обращение, с указанием контрольного срока для ответа об окончательном решении вопроса.

7.4. Продление срока по обращениям, находящимся на особом контроле, производится главой Каменского сельсовета.

7.5. Решение о постановке обращения на контроль вправе принять глава сельсовета.

7.6. Контроль за соблюдением сроков и порядка рассмотрения письменных обращений осуществляет специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, который информирует специалистов администрации сельсовета об обращениях, срок рассмотрения которых истекает или истек.

8. Организация личного приема граждан

8.1. Личный прием граждан в администрации Каменского сельсовета проводится главой сельсовета согласно приложению, специалистами администрации сельсовета в рабочее время в соответствии с пунктом 1.12 данного Положения.

8.2. Информация о проведении личного приема граждан (место приема, дни и часы приема, необходимые документы, контактный телефон), тексты Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», настоящего Положения, информация о праве отдельных категорий граждан на личный прием в первоочередном порядке размещаются на сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационном стенде в администрации сельсовета.

8.3. В случаях, предусмотренных законодательством, прием отдельных категорий граждан осуществляется в первоочередном порядке.

Право на личный прием граждан в первоочередном порядке имеют:

- 1) ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий;
- 2) инвалиды I и II групп, члены семей, имеющих детей-инвалидов;
- 3) беременные женщины;
- 4) родители, пришедшие на прием с детьми в возрасте до трех лет (включительно);
- 5) граждане старше 70 лет;
- 6) реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;
- 7) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий, и катастроф;
- 8) лица, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- 9) лица, проходящие военную службу по контракту, или лица, находящиеся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;
- 10) лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- 11) члены семьи лиц, указанных выше, определенные в соответствии с пунктом 5 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

8.4. В случае, если правом на личный прием в первоочередном порядке одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан производится в порядке их явки на личный прием граждан.

Организацию личного приема граждан главой Каменского сельсовета осуществляют специалисты администрации сельсовета.

8.5. Каждое обращение гражданина, принятого главой сельсовета, оформляется в журнале обращений граждан. Во время записи устанавливается кратность обращения гражданина. При повторных обращениях



специалист администрации сельсовета делает подборку всех имеющихся материалов по предыдущим обращениям и прилагает к обращению.

8.6. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается отметка в журнале приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8.7. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. На втором экземпляре письменного обращения, принятого в ходе личного приема гражданина, по его просьбе делается отметка с указанием даты приема обращения, занимаемой должности, фамилии и инициалов лица, принявшего данное обращение. Также заявителю сообщается телефон для справок по обращениям.

8.8. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельсовета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

8.9. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8.10. По просьбе заявителя он может быть принят главой Каменского сельсовета, специалистами администрации сельсовета в установленные дни приема граждан. График приема граждан размещается на информационном стенде в администрации сельского поселения и на сайте администрации сельского поселения.

8.11. Глава сельского поселения при рассмотрении обращений граждан в пределах своей компетенции может:

- приглашать на прием специалистов администрации сельского поселения;
- создавать комиссии для проверки фактов, изложенных в обращениях;
- проверять исполнение ранее принятых ими решений по обращениям;
- принимать решение о постановке обращения на контроль.

Приложение к Порядку рассмотрения
обращений граждан и организаций, поступивших
в администрацию Каменского сельсовета

ГРАФИК
приема граждан главой администрации
Каменского сельсовета

Занимаемая должность	Приемные дни	Время приема
Глава администрации	Каждый вторник	14.00-17.00

Администрация Шалинского сельсовета
Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 апреля 2024 года
№ 30/1

с. Шалинское

О внесении изменений в постановление администрации Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края № 30 от 19.04.2023 «Об организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории муниципального образования Шалинский сельсовет»

Руководствуясь Федеральным Законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях укрепления пожарной безопасности на территории Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края, администрация Шалинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края № 30 от 19.04.2023 «Об организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории муниципального образования Шалинский сельсовет» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции: «Назначить лицом, ответственным за проведение противопожарной пропаганды ведущего специалиста по земельно-имущественным отношениям, ПБ, ЖКХ».

2. Настоящее постановление вступает в силу в день подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещению на официальном сайте Шалинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Администрация Шалинского сельсовета
Манского района Красноярского края



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 апреля 2024 года
№ 30/2

с. Шалинское

О внесении изменений в постановление администрации Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края № 33 от 19.04.2023 «Об оснащении территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем»

Руководствуясь Федеральным Законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях укрепления пожарной безопасности на территории Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края, администрация Шалинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края № 33 от 19.04.2023 «Об оснащении территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем» следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление приложением № 2 «Порядок оснащения в населенных пунктах мест размещения первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря для территорий общего пользования Шалинского сельсовета» следующего содержания:

№ п/п	Наименование населенного пункта	Места размещения противопожарных щитов с инвентарем
1	д. Кубейнка	у дома № 13 по ул. Нижняя
2	д. Верхнешалинское	у дома № 1 по ул. Центральная
3	д. Белогорка	у дома № 19 по ул. Солнечная
4	д. Сосновка	у сельского клуба (ул. Тракторная, 46Б)
5	д. Верхняя Есауловка	у сельского клуба (ул. Мира, 33)
6	д. Шалинское	у здания администрации сельсовета (ул. Манская, 30)

2. Настоящее постановление вступает в силу в день подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещению на официальном сайте Шалинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельсовета

Т.П.

Янькова

Администрация Шалинского сельсовета
Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 апреля 2024 года
№ 30

с. Шалинское

Об отмене постановления администрации Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края № 32 от 19.04.2023 «Об установлении особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности»

Руководствуясь Федеральным Законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях укрепления пожарной безопасности на территории Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края, администрация Шалинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края № 32 от 19.04.2023 «Об установлении особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности».

2. Настоящее постановление вступает в силу в день подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещению на официальном сайте Шалинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельсовета

Т.П.

Янькова

Администрация Шалинского сельсовета
Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 апреля 2024 года
№ 38

с. Шалинское

О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Шалинского сельсовета Манского района к работе в осенне-зимний период 2024–2025 гг.

В соответствии с Приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» и в целях координации работ по подготовке объектов



коммунальной инфраструктуры, объектов и учреждений социальной сферы Шалинского сельсовета Манского района к отопительному сезону, а также обеспечения соблюдения нормативно-технических требований эксплуатации жилищного фонда и режимов функционирования инженерных систем в осенне-зимний период 2024-2025 годов, руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета Манского района, администрация Шалинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы на территории Шалинского сельсовета к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов (далее - Комиссия), утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о работе Комиссии согласно приложению 2.

3. Утвердить План мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 годов согласно приложению 3.

4. Рекомендовать ООО «Коммунальное хозяйство» (ресурсоснабжающая организация, источник теплоснабжения), ООО «Атланта Красноярск (теплосетевая организация, которая осуществляет обслуживание и обеспечение бесперебойной транспортировки теплоносителя по тепловым сетям), осуществляющим эксплуатацию объектов коммунальной инфраструктуры на территории Шалинского сельсовета:

- разработать планы мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов с учетом завершения всех работ до 02 сентября 2024 года и представить по установленной форме для согласования в администрацию Шалинского сельсовета;

- обеспечить в срок до 02.09.2024 года подготовку источников тепла, сетей тепло-, водоснабжения, водоотведения, подведомственных объектов к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов в соответствии с требованиями действующих правил и норм технической эксплуатации, включая подготовку необходимой эксплуатационной документации, обучение и аттестацию персонала, получение разрешений и допусков надзорных органов;

- обеспечить в срок до 02.09.2024 года подготовку систем инженерного обеспечения объектов жилищно-коммунального хозяйства, жилищного фонда и внутренних систем инженерного оборудования зданий в соответствии с требованиями действующих правил и норм технической эксплуатации с оформлением актов и паспортов готовности объектов к эксплуатации в осенне-зимний период;

- обеспечить устранение нарушений, выявленных в период прохождения отопительного сезона 2024-2025 годов и исполнение предписаний надзорных органов;

- обеспечить создание нормативного запаса топлива на котельных;

- обеспечить создание нормативного аварийного запаса материально-технических ресурсов;

- обеспечить подготовку спецавтотехники, инвентаря к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов.

5. В случае наличия кредиторской задолженности, рекомендовать руководителям ресурсоснабжающей организации принять меры по погашению кредиторской задолженности за потребленные энергоресурсы (электроэнергию, уголь), обеспечив полное погашение задолженности перед поставщиками услуг до начала отопительного сезона 2024-2025 годов.

6. Рекомендовать руководителям бюджетных учреждений, организаций, расположенных на территории Шалинского сельсовета:

- обеспечить подготовку подведомственных объектов и учреждений, внутренних инженерных сетей к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 годов.

7. Рекомендовать руководителям иных предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, действующих на территории Шалинского сельсовета и имеющих в собственности или ином праве пользования тепловые и водопроводные сети и сооружения на них, обеспечить своевременное выполнение мероприятий по подготовке вышеуказанных объектов к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов, с учетом завершения всех мероприятий в срок до 02.09.2024 года.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещению на официальном сайте Шалинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение № 1 к постановлению
администрации Шалинского сельсовета
№ 38 от 22.04.2024

СОСТАВ

комиссии по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Шалинского сельсовета Манского района к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов

Янькова Татьяна Павловна – глава сельсовета, председатель комиссии;

Коржова Ольга Николаевна – начальник организационно-правового отдела администрации сельсовета, заместитель председателя комиссии;

Батырова Елена Ивановна – ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям, ПБ, ЖКХ администрации сельсовета, секретарь комиссии.

Члены комиссии:



Луговкин Сергей Валентинович – главный инженер ООО «Атланта Красноярск»;
Барановский Сергей Яковлевич – генеральный директор ООО «Коммунальное хозяйство»;
Серостанова Анастасия Владимировна – председатель Шалинского сельского Совета депутатов;
Короткин Александр Валентинович – депутат Шалинского сельского Совета.

Приложение № 2 к постановлению

администрации Шалинского сельсовета
№ 38 от 22.04.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И
СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА К РАБОТЕ В ОСЕННЕ-
ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2024-2025 ГОДОВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Шалинского сельсовета Манского района к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов (далее Комиссия) создается в целях определения технического состояния источников теплоснабжения, систем тепло-, водо- и водоотведения, находящихся на обслуживании у коммунальных организаций, соблюдения сроков и качества выполненных работ при проведении мероприятий по подготовке к отопительному сезону объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством в сфере ЖКХ и настоящим Положением.

II. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3. Основными задачами Комиссии является обеспечение координации и контроля выполнения работ:

- по текущему, капитальному ремонту, реконструкции и подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к отопительному сезону;

- по обеспечению организациями в установленный срок подготовки источников тепла, сетей тепло-, водоснабжения, водоотведения, подведомственных объектов к работе в зимних условиях в соответствии с требованиями действующих правил и норм технической эксплуатации, включая подготовку необходимой эксплуатационной документации, обучение и аттестацию персонала, получение разрешений и допусков надзорных органов;

- по обеспечению создания запасов топлива и аварийного запаса материалов и оборудования.

4. Комиссия выполняет следующие функции:

- анализирует, оценивает и контролирует ход подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к работе в зимних условиях;

- вносит предложения по обеспечению выполнения планов мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к работе в зимних условиях;

- при необходимости готовит предложения по дополнительному финансированию мероприятий по подготовке объектов ЖКХ и социальной сферы из местного бюджета.

5. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления и коммунальных организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- приглашать для участия в заседаниях комиссии представителей органов местного самоуправления и должностных лиц соответствующих организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

III. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

7. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. В компетенцию председателя Комиссии входят:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;

- ведение заседаний Комиссии;

- принятие решений о проведении внеплановых заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее полномочиям.

8. Заседания проводятся не реже одного раза в месяц, в том числе по окончании каждой очередной проверки и обследовании объектов коммунальной инфраструктуры. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

9. Решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем комиссии.

Приложение № 3 к постановлению

администрации Шалинского сельсовета
№ 38 от 22.04.2024

План мероприятий



**по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к эксплуатации в
осенне-зимний период 2024-2025 годов**

№	Рассматриваемые вопросы	Ответственные	Срок
1.	Разработка планов-графиков мероприятий предприятий ЖКХ и лиц, ответственных за подготовку объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 годов	Руководители предприятий ЖКХ и учреждений социальной сферы	20.05.2024
2	Рассмотрение и утверждение сводного плана графика по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и объектов социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2024-2025 г.	Секретарь комиссии по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Шалинского сельсовета Манского района к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 гг.	до 01.06.2024
3	Проведение совещаний с лицами, ответственными за подготовку объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 гг.	Председатель комиссии по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Шалинского сельсовета Манского района к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 гг.	не реже 1 раза в месяц
4	Проведение анализа работы организаций ЖКХ и учреждений социальной сферы в осенне-зимний период 2024-2025 годов	Руководители предприятий ЖКХ и учреждений социальной сферы	30.06.2024
5	Анализ задолженности за топливно-энергетические ресурсы, графики погашения задолженности	Руководители предприятий ЖКХ и учреждений социальной сферы	ежемесячно 15 числа с 01.05.2024
6	Контроль за выполнением планов по подготовке к зиме и обеспечением топливно-энергетическими ресурсами	Руководители предприятий ЖКХ и учреждений социальной сферы	ежемесячно 15 числа с июня по сентябрь 2024
7	Отчёты руководителей предприятий и учреждений по подготовке к работе в осенне-зимний период в 2024-2025 г.	Руководители предприятий ЖКХ и учреждений социальной сферы	ежемесячно 15 числа с июня по сентябрь 2024
8	Создание запаса материально-технических средств для ликвидации аварий на объектах ЖКХ	Руководители предприятий ЖКХ и учреждений социальной сферы	01.09.2024
9	Рассмотрение паспортов готовности потребителей тепловой энергии	Руководители предприятий ЖКХ и учреждений социальной сферы	ежемесячно 15 числа с июля по сентябрь 2024
10	Утверждение паспортов готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций	Руководители предприятий ЖКХ и учреждений социальной сферы	до 15.09.2024
11	Проведение мониторинга	Руководители	до 20.06.2024



нормативной замены ветхих сетей тепло-, водоснабжения и водоотведения	предприятий ЖКХ и учреждений социальной сферы	
-----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	--

**Администрация Шалинского сельсовета
Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 апреля 2024

с. Шалинское

№ 36

О запрете выхода граждан на ледовое покрытие водных объектов и мерах по обеспечению безопасности населения на водных объектах Шалинского сельсовета Манского муниципального района Красноярского края в весенний период 2024 года.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 21.04.2008 № 189-п (ред. от 15.12.2015 №654-п) "Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Красноярском крае", в связи со становлением (разрушением) ледового покрова водных объектов, в целях обеспечения безопасности людей при переходе водных объектов по льду (нахождении на льду) на территории Шалинского сельсовета Манского муниципального района Красноярского края в весенний период 2024 года, администрация Шалинского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В связи с установившимися плюсовыми температурами, началом таяния и разрушения ледового покрова на водоемах запретить выход людей и выезд транспортных средств на лёд, организацию рыбной ловли на водных объектах, расположенных на территории Шалинского сельсовета, до окончания весеннего паводка.

2. Рекомендовать в образовательных учреждениях муниципального образования Шалинский сельсовет провести с детьми и персоналом организаций занятия (инструктажи) по мерам безопасности на льду в весенний период и оказания помощи при провалах под лёд.

3. Рекомендовать руководителям организаций, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, организовать проведение разъяснительной работы об опасности выхода на лед.

4. Администрации сельсовета:

- обеспечить информирование населения о необходимости соблюдения мер безопасности на водных объектах в весенний период;
- установить в потенциально опасных местах, информационные аншлаги (знаки), запрещающие выход и выезд на лед.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу в день его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и, размещению на официальном сайте Шалинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

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

12.04.2024 г.

№ 26

Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края и состава комиссии о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», на основании приказа Агентства по обеспечению мировых судей Красноярского края от 22.07.2016 № 212 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым доходам краевого бюджета - штрафам, налагаемым административными



комиссиями Красноярского края», руководствуясь Уставом Кийяского сельсовета, Администрация Кийяского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края, согласно приложению 1.

2. Утвердить состав комиссии о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края, согласно приложению 2.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», и размещению на официальном сайте администрации Кийяского сельсовета

Глава сельсовета

А.И.Свиридов

Приложение к
постановлению администрации
Кийяского сельсовета
от 12.04.2024 №26

Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края

1. Общие положения

1.1. Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края (далее - Порядок) устанавливает процедуру, случаи и сроки принятия администрацией сельсовета (далее - администратор доходов) решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края.

1.2. Для целей настоящего Порядка под безнадежной к взысканию задолженностью по платежам в бюджет края понимается задолженность по неналоговым доходам бюджета края, в том числе недоимка по неналоговым доходам бюджета края и суммы пени, числящаяся за юридическими или физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, не уплаченная в установленный срок, и взыскание которой оказалось невозможным в силу причин экономического, социального и (или) юридического характера (далее - задолженность).

1.3. Задолженность признается безнадежной к взысканию и списывается в исключительных случаях при наличии одного из следующих оснований:

1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

3) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

4) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5) применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

6) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

7) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия, ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями



(участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

1.4. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности, являются следующие документы:

1) выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности;

2) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности;

3) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности;

4) документы, подтверждающие проведение администратором доходов бюджета в рамках своей компетенции работы по взысканию задолженности (копии уведомлений о погашении задолженности, копии обращений в суд, копии обращений в службу судебных приставов, копии решений о дополнительном обеспечении исполнения обязательств способами, предусмотренными гражданским законодательством).

1.5. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 1.3 Приказа, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

2. Основания принятия решений

2.1. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности принимается администратором доходов бюджета на основании документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 1.4 настоящего Порядка, и документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, а именно следующих документов:

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

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

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

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

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

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

7) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

8) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

9) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

2.2. До рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности администратором доходов бюджета должны быть предприняты необходимые и достаточные меры по взысканию задолженности, возможность осуществления которых вытекает из законодательства Российской Федерации, договора (соглашения) либо обычаев делового оборота.

2.3. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности или о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности принимается Комиссией по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Красноярского края (далее - Комиссия) в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка.



3. Положение о комиссии

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

3.2. Функциями Комиссии являются рассмотрение, проверка и анализ указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка документов, оценка обоснованности признания безнадежной к взысканию задолженности и принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности или о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности.

3.3. Комиссия состоит из 4 членов, а также председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

3.4. Инициатор рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности представляет полный пакет документов на рассмотрение Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или лицом, его замещающим, и секретарем Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

3.5. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

3.6. Для рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности инициатором за 5 рабочих дней до планируемой даты заседания Комиссии представляются в Комиссию документы, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

3.7. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов рассматривает указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка документы и по результатам рассмотрения представленных документов принимает одно из следующих решений, оформленное соответствующим протоколом:

1) о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности. В этом случае инициатором осуществляется сбор дополнительных документов;

2) о признании безнадежной к взысканию задолженности.

3.8. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности оформляется актом, содержащим следующую информацию:

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

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

3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность, его наименование;

5) сумма задолженности;

6) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет Красноярского края;

7) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности;

8) подписи членов Комиссии.

3.9. Оформленное Комиссией решение о признании безнадежной к взысканию задолженности утверждается руководителем администратора доходов бюджета.

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

1) отсутствия предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности;

2) непредставление документов, необходимых в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка для принятия Комиссией решения о признании безнадежной к взысканию задолженности;

3) несоответствия представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

4) установления факта не проведения достаточной работы по взысканию задолженности (непредставление копий уведомлений о погашении задолженности, копий обращений в суд, копий обращений в службу судебных приставов, копий решений о дополнительном обеспечении исполнения обязательств, способами, предусмотренными гражданским законодательством, и др.).

3.11. Решение Комиссии о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности, принятое по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 3.10 настоящего Положения, должно содержать предложение принять необходимые и достаточные меры по взысканию задолженности с указанием таких мер и лиц, ответственных за совершение необходимых действий.



4. Заключительные положения

4.1. После принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности администратор доходов бюджета вносит соответствующие изменения, связанные со списанием задолженности, в отчетность, следующую после даты принятия Комиссией решения о признании безнадежной к взысканию задолженности.

4.2. Признанная безнадежной к взысканию задолженность подлежит списанию в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством.

4.3. Администраторы доходов ежеквартально, не позднее 5 числа, следующего за отчетным кварталом, представляют в агентство по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края информацию о суммах списанной задолженности с балансового учета согласно приложению к Порядку.

Приложение к Порядку о признании
безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в бюджет края

Информация
о суммах списанной задолженности по администрируемым доходам
краевого бюджета - штрафам, налагаемым административными
комиссиями Красноярского края, за ____ год
(администратор доходов)

п/п	№	Наименование организации (ИНН/КПП), ФИО физического лица (ИНН при наличии), на которых было наложено административное взыскание	Статья Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»	Срок возникновения задолженности	Основание признания безнадежной к взысканию задолженности	Сумма списанной задолженности
1	2	3	4	5	6	
		Итого				

Приложение 2 к
постановлению администрации
Кияйского сельсовета
от 12.04.2024 № 26

Состав комиссии о признании безнадежной к взысканию
задолженности по платежам в бюджет края

Свиридов Артем Игоревич	-	Глава сельсовета, председатель комиссии;
Шевцова Ольга Александровна	-	Ведущий специалист, заместитель председателя комиссии;
Черкозьянова Галина Сергеевна	-	Специалист 1 категории, секретарь комиссии.
Члены комиссии:		
Черкозьянов Виктор Павлович	-	Специалист 1 категории;
Сик Екатерина Геннадьевна	-	Заместитель председателя Совета депутатов

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЯЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2024г

с.Кияй

№ 28



О проведении месячника по благоустройству и озеленению населенных пунктов Кийского сельсовета
 На основании Закона 131-ФЗ от 06.октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и для улучшения санитарного содержания благоустройства и озеленения территорий населенных пунктов Кийского сельсовета Администрация Кийского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории населенных пунктов Кийского сельсовета месячник по благоустройству, озеленению, улучшению санитарного состояния с 24.04.2024 года по 24.05.2024 года. (приложение 1)
2. Обеспечить информацией о проведении двухмесячника по благоустройству и озеленению через объявления до 24.04.2024 года.
3. Закрепить территории с целью благоустройства за юридическими лицами и домовладельцами. (приложение 2)
4. Руководителям всех предприятий, независимо от форм собственности, а также торговых точек, руководителям бюджетных учреждений привести в должный порядок свои территории, парки и прилегающие к ним территории.
5. Объявить единым санитарным днем - пятницу
6. Опубликовать Постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
7. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.И.Свиридов

МЕРОПРИЯТИЯ по проведению благоустройства населенных пунктов сельсовета в период с 24.04.2024 г. по 24.05.2024 г.

Кийского

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести работы по наведению должного порядка на улицах возле домов, скверах и прилегающую к ним территорию, а также территории прилегающие к предприятиям.	До 24.05.24.	Жители сел, руководители учреждений, руководители предприятий, депутаты с/совета.

№ п/п	Наименование предприятий	Территории закрепленные в целях благоустройства.	руководитель	Сроки закрепления
1.	Кийская СОШ	В радиусе 20 м от своего участка, Парк ветеранов	Антонова Л.А.	Постоянно
2.	и/п Карсаков А.В.	В радиусе 20 м. от своего участка	Карсаков А.В.	Постоянно
3	и/п Герасимов	2000 кв.м. прилегающая к домовладению (западная сторона)	Герасимов О.В.	Постоянно
4	ИП. Дайберт	В радиусе 20 м. от своего участка и 10000 кв.м. прилегающая территория (южная сторона)	Дайберт С.В.	Постоянно
5	ИП. Шведов	В радиусе 20 м. от своего участка и 10000 кв.м. прилегающая территория (западная сторона)	Шведов А.И.	Постоянно
6	Все торговые точки	В радиусе 30 м.		Постоянно
7	ФАПы, почта	В радиусе 10 м.		Постоянно
8	Клубы, Дома культуры	В радиусе 50 м.		Постоянно
9	Домовладельцы	Если двухсторонняя застройка - по ширине дома и до середины проезжей части; Если односторонняя застройка – по ширине дома и 10 м. за проезжей частью дороги		постоянно

Администрация Кийского сельсовета



Манского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2024 г

с.Кияй

№ 29

Об оснащении территорий первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Законом Красноярского края от 24.12.2004 № 13-2821 «О пожарной безопасности в Красноярском крае», администрация Кияйского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень мест оснащения территорий первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем на территориях населенных пунктов Кияйского сельсовета.

2. Руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, обеспечить наличие первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными органами местного самоуправления.

3. Контроль за данным постановлением оставляю за собой.

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

Глава сельсовета

А.И.Свиридов

Утвержден

Постановлением администрации

Кияйского сельсовета от

23.04.2024 № 30

ПЕРЕЧЕНЬ

Мест оснащения территорий первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем на территориях населенных пунктов Кияйского сельсовета

Населенный пункт	Адрес местонахождения средств пожаротушения		Наименование средств пожаротушения и противопожарного инвентаря					
	Улица	дом	мотомота в	топор	лопата	лом	багор	ведро
Кияй	Совхозная	11	1		1			1
Кияй	Центральная	69		1			1	1
Кияй	Центральная	31			1			1
Кияй	Акиловская	8		1	1			1
Кияй	Центральная	63			1		1	
Новомихайловка	Тракторная	2			1			1
Новомихайловка	Здрестова	26		1	1			1
Новомихайловка	Тракторная	5		1	1			1
Новомихайловка	Здрестова	2		1	1			1
Островки	Молодежная	8		1	1			1
Островки	Молодежная	12	1	1	1			
Сугристовое	Лесная	6		1	1			1
Сугристовое	Зеленая	10		1	1			1



Сугристовое	Центральная	37		1			1	1
Покосное	Верхняя	15	1	1				1
Покосное	Молодежная	1			1			1
Покосное	Нижняя	25		1	1			1
Покосное	Зеленая	1						1

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.

